埼玉県立小川げんきプラザ
指 定 管 理 者 募 集 要 項

［平成２７年８月］

埼玉県教育委員会

目　次

資料編

様式編

１　指定管理者の募集について

埼玉県立小川げんきプラザ（以下「小川げんきプラザ」といいます。）は、「体験活動を通した青少年の健全育成」と「県民の生涯学習活動の振興」を目的とした社会教育施設であり、旧少年自然の家等を再編して設置され、自然体験などをはじめとした様々な体験活動事業を行っています。

平成２３年４月から指定管理者制度を導入し、平成２８年３月末に現在の指定期間が終了します。平成２８年４月からの新たな指定管理者を選定するため、指定管理者の募集を行います。

２　施設の概要

（１）施設設置の目的・役割

集団宿泊活動、自然体験活動等を通じて、青少年の健全な育成を図るとともに、県民の生涯学習活動の振興に資する。

（２）施設の沿革等

昭和４６年１０月	県立少年自然の家設置
昭和５６年　７月	名栗少年自然の家設置に伴い名称を「小川少年自然の家」に変更
平成　６年　３月	活動センター竣工
平成　９年　３月	リニューアル工事完了（バンガロー棟建設、エレベータ設置、デッキ設置、プラネタリウム館改修、天体自動導入装置付き１５㎝天体望遠鏡購入）
平成　９年　４月	プラネタリウム館入館料改定
平成１４年１０月	「県立社会教育施設再編整備計画」策定 青年の家、少年自然の家等６所を「げんきプラザ」に再編整備
平成１５年　４月	県立小川げんきプラザ設置
平成２０年　４月	プラネタリウム投影機器等賃貸借変更（平成２０年度から平成２５年度のリース契約、「銀河鉄道の夜」投影開始）
平成２３年　４月	指定管理者制度を導入
平成２６年　４月	プラネタリウム投影機器等賃貸借変更（学習投影、全天周投影）

（３）施設の所在地

所在地：比企郡小川町大字木呂子字大沢５６１番地

※資料１－１「小川げんきプラザ案内図」を参照してください。

（４）施設の規模

ア　敷地面積：４３０，９１７㎡

イ　建　　物

（ア）本館　　　ＲＣ（一部Ｓ・ＣＢ・Ｗ）造５階建、延床面積２，９６１㎡

１階　浴室、障害者浴室、保健室、機械室

２階　事務室、研修室、集会室、談話室、食堂、厨房、障害者用

トイレ
３階　宿泊室（洋室７、和室２、リーダー室１）、プラネタリウム館、障害者用トイレ
４階　宿泊室（洋室７、和室２、リーダー室１）
５階　天体観測室

（イ）附属施設　活動センター（Ｓ造２階建・９４５㎡、活動室２）、野外便所３（Ｒ造１、Ｓ造１、Ｗ造１・計９４㎡）、シャワールーム（Ｂ造・１５㎡）、倉庫（Ｒ造・３３㎡）、作業室（Ｂ造・４１㎡）、石油庫（Ｂ造・８㎡）、活動センタープロパン庫（Ｂ造・５㎡）、炊事場３（Ｗ造２、Ｓ造１・計２６３㎡）営火場４、避難小屋２（Ｗ造、Ｓ造・計２６５㎡）、物置小屋（Ｗ造・１５㎡）、スタンプラリーコース、オリエンテーリングコース、ふれあい広場、冒険の森

ウ　野外活動施設　バラエティバンガロー１０人用（W 造５棟・計１５４㎡）（障害者用トイレ・スロープ設置１）、スタンダードバンガロー１０人用（W 造５棟・計１５４㎡）（障害者用トイレ・スロープ設置１）、常設テント（５人用）３張

※資料１－２「小川げんきプラザ施設配置図」及び資料１－３「小川げんきプラザ本館平面図」を参照してください。

（５）施設の利用状況

※資料２「小川げんきプラザの利用状況」を参照してください。

（６）その他

ア　プラネタリウム投影機器等について

平成２６年４月から現在の投影機器を利用しており、現在の指定管理者において、賃貸借契約を締結しています。契約には投影コンテンツ５番組の上映権も含まれています。平成２８年４月１日以降については、賃貸借契約の延長も可能です。

※　現在のプラネタリウム投影機器等については資料８－２を参照。

イ　保安林の指定等について

小川げんきプラザが管理する敷地は建物等の敷地に利用されている土地を除き、森林法第２５条に規定する保安林（土砂流出防備、干害防備、保健保安林）に指定されているため、樹木の伐採や土地の形質変更等に法的制約があります（面積４０２，１３６㎡）。又、鳥獣保護区に指定されています。

ウ　敷地内に小川町の防火水槽が設置されています。

エ　県立げんきプラザは、旅館業法の適用を受けています。

３　管理に当たっての条件

（１）指定管理者が行う業務内容

ア　青少年の健全育成に関する業務

（ア）青少年の自然体験活動に関する事業の企画・立案と指導

現在、小川げんきプラザで実施している主催事業と同程度の事業を企画・立案し、参加者の募集をはじめ運営を行い、自然体験活動の指導を通じて、心豊かな青少年の育成を図ります。

（イ）集団宿泊活動、キャンプ活動の指導・助言

宿泊する青少年及び青少年団体に対し、集団での宿泊体験やキャンプ活動を通じて、社会生活に必要な基本的習慣を身に付けさせるよう指導します。

（ウ）学校等と連携した活動の指導・助言

小・中学校等と連携し、教育課程に基づく学習活動として来所する児童・生徒等に対する指導、助言を行います。

イ　県民の生涯学習の振興に関する業務

（ア）県民の生涯学習活動に関する事業の企画・運営

現在、小川げんきプラザで実施している主催事業と同程度の事業を企画・立案し、参加者の募集をはじめ運営を行い、生涯学習活動の振興を図ります。

（イ）県民の生涯学習活動及び野外体験活動等に関する支援

県民が、生涯学習活動及び野外体験活動や研修等を行う際に、必要な相談・支援を行います。

ウ　利用者の受入れに関する業務

条例や規則に基づいて、利用の予約・受付、案内、利用許可、利用者に対する宿泊、食事の提供等を行います。

エ　利用に係る料金の収受に関する業務

利用料金制度に基づき、施設利用に関し利用者からの料金収受を行います。又、食事、リネン類等実費負担に関する料金の徴収を行います。

オ　小川げんきプラザ施設（設備及び物品を含む。）の維持管理に関する業務

本館、附属施設、野外活動施設、遊歩道、山道等の施設の維持修繕や、上水道、浄化槽、消防設備等各種設備の保守点検、貸与備品類の維持管理を行います。

※指定管理業務に関する仕様は資料３を、施設の改築や修繕等の実施区分については資料３－２を参照。

（２）管理に要する経費

ア　利用料金の設定

施設の利用に係る料金は、指定管理者の収入とします。

指定管理者は、条例に定める額の範囲内で、利用料金を設定していただきます。

なお、設定に当たっては、教育委員会の事前承認が必要です。

また、利用料金は、「障害者の利用に係る公の施設の使用料及び利用料金の減免に関する条例」により減額されるほか、埼玉県立げんきプラザ条例別表第１の規定により小学校就学前の者及び同条例別表第２の規定により義務教育終了前の者については、無料となります。さらに同条例第１５条に基づく減免制度を県との協議により設定していただきます。

※　過去３か年の利用料金収入及び減免の実績については、資料４を参照。

※　現在の利用料金（条例で定める料金）及び実費徴収料金については、資料５を参照。

イ　指定管理業務に係る委託料

県は、指定管理業務に必要な経費を、毎年度の予算の範囲内において、指定管理者に委託料として支払います。委託料の具体的な額や支払い時期・方法等は協議の上、協定で定めます。

なお、指定管理者が管理を行うために必要な経費は、利用料金収入、県委託料及び指定管理者が行う主催事業等の収入で賄うことになります。原則として、収支が赤字になった場合でも県委託料の補てんはありません。

※　過去３か年の管理運営状況については、資料６を参照。

（３）指定予定期間

平成２８年４月１日から平成３３年３月３１日までの５年間を予定しています。

（４）管理の基準

ア　関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に小川げんきプラザの運営を行うこと。

イ　小川げんきプラザの施設の維持管理を適正に行うこと。

ウ　指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報を適正に取り扱うこと。

※　管理の基準を遵守しない場合、指定管理者の指定を取り消すことがあります。

（５）指定管理者と県の役割分担

指定管理者と県との役割分担は、原則として次のとおりとします。

項　目	指定管理者	県
施設（設備、備品を含む）の保守点検	○	
施設の維持管理（植栽管理、清掃等を含む）	○	
安全衛生管理	○	
業務に関連して取得した利用者等の個人に関する情報の漏えい等による利用者等に対する対応	○	
事故、火災等による施設の損傷の回復	△ （指定管理者の責に帰すべき事由による場合）	○
施設利用者の被災に対する責任	△ （現場での対応）	○
県有施設の火災共済保険加入		○
県有施設の賠償責任保険加入	○	
包括的な管理責任		○

※　その他の指定管理者の役割

○　指定管理者は、善良なる管理者の注意をもって、小川げんきプラザを常に良好な状態に管理する義務を負います。

○　指定管理者は、施設利用者の被災に対し、現場で対応する責任を有し、施設

又は施設利用者に災害があった場合は、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに県に報告しなければなりません。

（６）指定管理業務の継続が困難になった場合における措置に関する事項

ア　指定管理者は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかに県に報告しなければなりません。

イ　指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者による適正な施設管理が困難となった場合又はそのおそれがあると認められる場合には、県は、指定管理者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかったときには、県は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

ウ　指定管理者が県の指示に従わないときや指定管理者の財務状況が著しく悪化するなど指定管理業務の継続が困難と認められる場合には、県は、指定管理者の指定を取り消すことができます。

エ　イ又はウにより指定管理者の指定を取り消され、県に指定管理者の債務不履行による損害が生じた場合には、指定を取り消された指定管理者は、県に生じた損害について賠償の責めを負うこととなります。

オ　県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により指定管理業務の継続が困難になった場合には、県と指定管理者は、指定管理業務継続の可否について協議することとします。

（７）委託等の禁止

指定管理業務の実施に当たり、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせることは認められません。ただし、あらかじめ県の承認を受けた場合には、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができます。

（８）専門職員の配置

げんきプラザは、青少年の健全育成及び県民の生涯学習の振興を目的としており、宿泊学習やキャンプ活動等の指導を行うため専門的知識や技術が必要です。このため、実務経験のある社会教育主事等の有資格者を常時１名以上配置してください。

※その他の資格（例示）

資　格	認定団体
キャンプインストラクター	㈳日本キャンプ協会
自然体験活動指導者	NPO 自然体験活動推進協議会（CONE）
野外活動指導者	㈶日本レクリエーション協会

（９）その他

ア　指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の適正な管理・保存に努めること。

イ　指定管理業務を通じて作成又は取得した文書等の情報公開に努めること。

ウ　指定管理業務を通じて取得した個人情報について、埼玉県個人情報保護条例に基づき適正な取扱いをすること。

エ　指定管理業務の実施に当たり、県内中小企業者の受注機会の増大と県内中小企業者に配慮した物品等の調達に努めること。

オ　指定管理業務の実施に当たり、省エネルギーの徹底と環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めること。

カ　指定管理業務の実施に当たり、障害者の雇用の拡大と県内障害者就労施設等に配慮した物品等の調達に努めること。

キ　指定管理者は県と協議の上、県が設定する公の施設の管理目標の達成に努めること。

※　「管理に当たっての条件」についての細目的事項は、協議の上、協定で定めます。

４　申請の手続

（１）申請者の備えるべき資格

ア　埼玉県内に事務所を置く又は置こうとする法人その他の団体（以下「法人等」という）。

※　置こうとする法人等の場合、平成２８年３月３１日までに事務所を置くこと。また、そのことを証明できる書類を提出すること。

イ　法人等であっても、次のいずれかに該当する場合は指定を受けられません。

（ア）地方自治法施行令第１６７条の４の規定により、一般競争入札等の参加を制限されている法人等

（イ）会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている法人等

（ウ）埼玉県から指名停止措置を受けている法人等

（エ）法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税又は地方消費税を滞納している法人等

（オ）暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第２号に規定する暴力団をいう。）

（カ）暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人等

（キ）その代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等である法人等

※１　申請書には、上記（ア）～（キ）に該当しない旨の誓約書を添付してください。

※２　選定委員会委員等、本件業務に従事する本県職員等に対し、本件応募についての故意による接触を禁じます。なお、故意による接触の事実が認められた場合、失格になることがあります。

※３　複数の法人等でグループを構成して申請する場合は、グループの名称及び代表者を定めて「グループの協定書又はこれに準ずる書類」（任意様式）を提出してください。なお、当該グループの構成員は、小川げんきプラザ指定管理者指定の申請を行う他のグループの構成員とな

り、又は単独で申請を行うことはできません。また、構成員のいずれかが、上記イのいずれかに該当する場合は、申請することができません。

（２）申請の方法

申請に当たっては、以下の書類を県教育委員会に提出していただきます。

なお、県が必要と認める場合は、追加資料の提出を求めることがあります。

ア　提出書類

（ア）指定管理者指定申請書（様式１、グループ申請の場合は様式２及びグループの協定書又はこれに準ずる書類も添付すること。）

（イ）法人等の定款若しくは寄附行為及び登記事項証明書（申請日前３か月以内に取得したもの）又はこれに準ずる書類

（ウ）法人等の決算関係書類（過去３か年分の事業報告書、財産目録、貸借対照表、資金収支計算書又はこれに準ずる書類）

（エ）法人等の予算関係書類（直近１年分の事業計画書、資金収支計算書これに準ずる書類）

（オ）法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（就業規則、経理規程、給与規程その他法人等の諸規程類）

（カ）設立趣旨、事業内容のパンフレット等、法人等の概要のわかるもの

（キ）法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書

※　法人税、消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書（その３の３）を提出してください。また、法人都道府県民税及び法人事業税は、県税事務所等発行の直近３事業年度分の納税証明書を提出してください。

（ク）役員の名簿及び履歴を記載した書類

（ケ）誓約書（（１）のイ（ア）～（キ）に該当しないことの誓約書）

（コ）類似施設における業務実績を記載した書類（原則として、過去５年間を対象として記載）

（サ）小川げんきプラザの管理運営に関する事業計画書（様式３）

以下の項目を含めて作成してください。

①　指定管理業務を行うに当たっての基本方針

小川げんきプラザを管理運営するに当たっての心構え、基本方針、コンセプト（社会教育施設として県民の平等利用の確保、より良いサービスの提供、効果的・効率的運営の方針など）を記述してください。

②　小川げんきプラザの現状認識と将来展望等

小川げんきプラザの現状認識と将来の展望等について、提案する事業計画の効果などを踏まえて、記述してください。

③　管理執行体制

人員配置、雇用者数、業務の継続的・安定的な運営を図るための職員の確保（専門職員の配置を含む。）及び職員の研修計画の考え方等について提案してください。また、業務の一部を委託する場合については、委託する業務内容を

記述してください。

④　主催事業計画

　小川げんきプラザでは、様々な主催事業を企画し、青少年の健全育成と、県民の生涯学習振興のための事業を実施しています。これらの事業について、より効果的な事業の企画を提案してください。

　特に、資料７－２の「小川げんきプラザの特色を活かした主催事業について」及び資料７－３の「県の施策を踏まえた主催事業（高齢者の地域参画につながる事業）について」の企画の提案をお願いします。

　また、利用者の拡大や事業ＰＲのための広報活動（ホームページの開設を含む。）についても、提案してください。

※　現在、小川げんきプラザで実施している事業は資料７を参照。

⑤　利用者の指導、助言、支援に関する基本方針

　青少年（団体）に対する集団宿泊体験、野外体験活動などにおける指導、県民の生涯学習活動に対する助言や支援について、基本的な考え方を記述してください。

⑥　利用者の受入れに関する方針と対処方法

　予約受付、利用者案内、広報、給食、シーツ・枕カバーの貸付けなど、利用者の受入れに関する業務の実施方法について提案してください。利用者から実費料金を徴収するものについては、料金についても記述してください。

⑦　利用料金等の収受方法

　利用料金及び利用者からの実費徴収金の納付方法（現金、銀行振込など）や期限について記述してください。

⑧　施設設備の維持・管理に関する計画

　施設（野外活動施設等含む。）及び物品の管理方法や管理計画、警備や清掃、保守点検等について提案してください。

※　小川げんきプラザの主な施設・設備等保守管理業務については資料８及び同別添を参照。

　なお、小川げんきプラザには、プラネタリウムがあります。

※　現在のプラネタリウム投影機器等については資料８－２を参照。

⑨　利用者等のニーズの把握及び実現策

　具体的なニーズ把握の方法と、その実現方策の考え方を記述してください。

⑩　接遇の向上策と利用者トラブルの未然防止と対処方法

　利用者に対する接遇の向上策について提案してください。また、利用者からの苦情や不満、トラブルが発生した場合の具体的な解決方法や体制について提案してください。

⑪　個人に関する情報の取扱いについての基本方針

　管理運営していく過程で取得した個人情報の保護については、適切な管理が必要です。情報管理体制や取扱いに関する基本的な方針について提案してください。

⑫　危機管理に対する方針について

多くの県民が利用する施設であり、防災、防犯、その他緊急時の対応等について、十分に対応できる体制が必要です。その基本方針を提案してください。また、保険（自動車任意保険、施設賠償責任保険など。ただし、火災保険を除く。）に加入する計画があれば保険内容等についても記述してください。

⑬　小川げんきプラザの管理運営に係る平成２８年度収支予算案

管理運営の必要経費及び収入額について算出し、提案してください。算定する際は、人件費、光熱水費、主催事業費などの指定管理料の対象経費と、利用者受入れに伴う給食、リネン類貸付などの実費徴収経費に区分し、それぞれ項目ごとに収支を積算してください。

※　様式３－２を参考にしてください。

⑭　５年間の計画

ａ　利用人員予測

各施設別、利用者別に利用人員を予測してください。また、その根拠を示してください。

ｂ　収支計画

⑬の収支予算案に準じて、利用料金収入の予測及び管理運営経費の５年間の計画を作成してください。

※　様式３－３を参考にしてください。

ｃ　利用料金に関する考え方

小川げんきプラザの利用料金の額については、指定管理者が条例の範囲内において、県の承認を得て設定するものです。適切な料金の設定についての基本的な考え方について提案してください。

⑮　事業運営を自ら評価する「自己評価制度」について

小川げんきプラザの効果的、効率的管理及びサービス向上の観点から、自己評価が必要になりますが、基本的な考え方を記述してください。

イ　提出部数

正本１部副本１０部を提出してください（グループによる申請の場合は、（イ）から（ケ）までについては、構成員ごとに提出してください。）。ただし、（ア）、（イ）及び（キ）については、正本１部のみを提出してください。

ウ　提出方法

申請書類の提出は、持参又は郵送とします。

［提出先］

埼玉県教育局市町村支援部生涯学習文化財課　社会教育担当

〒330-9301　さいたま市浦和区高砂３－１５－１

電話　048-830-6917

エ　受付期間

持参の場合は平成２７年９月１日（火）から９月８日（火）までの午前９時から午

後５時まで（土曜日及び日曜日は受け付けません）。

郵送の場合は原則として書留とし、９月８日（火）午後５時必着とします。

オ　その他

申請については、一申請者につき一提案に限ります。複数の提案はできません。また、申請書類の提出後は、その内容を変更することはできません。

（３）質問事項の受付

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

ア　受付期間　平成２７年８月３日（月）～８月２０日（木）午後５時まで

イ　受付方法　募集要項の内容等に関する質問書（様式４）に記入の上、電子メール又はＦＡＸで提出してください。

［メールアドレス］　a6910-04@pref.saitama.lg.jp

［ＦＡＸ］　048-830-4965

ウ　回答方法　質問及び回答は生涯学習文化財課ホームページにおいて公表します（質問者名は表示しません）。なお、現地説明会において出された質問及び回答についても併せて公表します。

（４）現地説明会の実施

現地説明会を次のとおり開催します。なお、参加希望者は、原則として８月７日（金）午後５時まで（土、日を除く）に参加希望人数を生涯学習文化財課社会教育担当（048-830-6917）まで御連絡ください。

ア　開催日時　平成２７年８月１１日（火）午後１時３０分開始

イ　開催場所　小川げんきプラザ食堂（２階）

（開始時間の５分前までに集合してください。）

（５）著作権の帰属等

事業計画書等の著作権は、申請者に帰属します。ただし、県は、指定管理者の決定の公表など必要な場合には、事業計画書等の内容を無償で利用できるものとします。

なお、提出された書類は理由の如何に関わらず返却しません。

（６）費用の負担

申請に要する経費は、申請者の負担とします。

（７）情報公開条例に基づく開示請求

提出された申請書類は、埼玉県情報公開条例に基づく開示請求の対象となります（原則として、個人に関する情報や申請者の正当な利益を害するおそれのある情報を除く）。

（８）申請の辞退

申請書類を提出した後に辞退する場合には、書面により申し出てください。

５　指定管理者の指定等

（１）指定管理者候補者の選定

指定管理者候補者の選定に当たっては、提出された申請書により、一次審査（書類審査）、二次審査（プレゼンテーション）を行い、（２）の「選定に当たっての審査基準」

に最も適合する申請者を指定管理者候補者とします。

一次審査の結果は、審査後、速やかにすべての申請者に文書で連絡します。

二次審査は、一次審査を通過した申請について、提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行っていただき、申請の内容を基に総合的に審査します。プレゼンテーションの場所、時間等は、二次審査参加者に文書で連絡します。

なお、パソコン、ＯＨＰ等の機器（持ち込み）の使用を予定する場合は、事前に生涯学習文化財課社会教育担当（048-830-6917）へ御連絡ください。

二次審査の結果は、すべての二次審査参加者に文書で連絡します。

応募書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

また、正式に指定管理者として指定されるまでの間に、指定管理者候補者に事故ある場合等があり、候補者としての資格要件を失った時は、候補者に対してその資格を取り消す旨の通知をした後、二次審査において次点となった者を新たに指定管理者候補者とします。

（２）選定に当たっての審査基準

ア　県民の平等な小川げんきプラザの利用を確保することができること。

イ　関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に小川げんきプラザの運営を行うことができること。

ウ　小川げんきプラザの設置の目的を効果的に達成し、効率的な運営を行うことができること。

エ　指定管理業務を安定して行う経営基盤を有していること。

オ　指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報の適正な取扱いを確保することができること。

（３）主な審査のポイント

ア　応募資格に適合しているか。

イ　県が設置する公の施設としての役割を適切に担うことができるか。

・施設の設置目的を理解した適切な方針や考え方が述べられているか。
・危機管理に関する方針は適切か。
・実務経験のある専門職員を配置できる見込みはあるか。

ウ　利用者本位の柔軟なサービスが提供できるか。

・基本的な考え方は適切か。
・具体的なサービスの向上策や対応策が提案されているか。
・利用者ニーズの把握やその対応策が提案されているか。
・トラブルや苦情処理への対応は適切か。

エ　県民の平等利用確保への配慮がされているか。

・利用受付の方法は適切か。
・利用申請が重複した場合の調整方法が示されているか。

オ　効果的かつ効率的な管理を実施できるか。

・人員配置や雇用計画、また従業員研修は適切か。

・施設の維持管理計画は、効果的かつ効率的なものか。
・収支計画・実施計画・利用人員予測は適切か。
・自己評価制度に関する考え方は適切か。

カ　法人等の経営基盤が安定しているか。
・過去３年間の決算状況はどうか。
・資金計画等確実な財政基盤はあるか。
・財務諸表のバランスはとれているか。

キ　効果的な主催事業を実施できるか。
・青少年の健全育成、生涯学習の振興に関する事業が提案されているか。
・小川げんきプラザの特色を活かした提案がされているか。
・県の施策を踏まえた提案（高齢者の地域参画につながる事業）がされているか。
・利用者に対する指導、助言、支援の考え方は適切か。
・利用者の増加につながる魅力ある提案がされているか。
・宿泊者の増加につながる魅力ある提案がされているか。
・広報活動に関する提案がされているか。

ク　指定管理業務に係る県の委託料（算出した額）は適切な額か。
・必要な経費を見積もっているか。
・利用者数や稼働率に見合った収入を計上し、委託料に反映しているか。
・必要経費の見積は効率的な額となっているか。
・利用料金に対する考え方（額の設定、徴収方法）は適切か。
・自主事業については、当該事業運営費（自主事業開催費、給食等運営費）がその実施に要する適正な経費であり、当該事業収入（自主事業参加費、給食等実費負担）と均衡するものとなっているか。

ケ　個人に関する情報の適正な取扱いは確保されるか。

（４）選定に当たっての審査方法等

一次審査及び二次審査は、埼玉県教育局が設置する選定委員会が、審査基準に基づき審査します。

選定委員会は、青少年の体験活動に関する有識者や経営に関する専門家、教育局関係者などにより組織されます。なお、選定委員会の会議は非公開とします。

（５）指定管理者の指定方法

指定管理者の指定は、埼玉県議会の議決を経た後、埼玉県教育委員会が文書で指定します。なお、指定後速やかに、埼玉県報において告示します。

（６）審査結果の公表

指定管理者の指定後に、指定管理者の名称、評価点数及び提案の概要並びに申請者（名称は非公開）の評価点、選定委員の主な意見を県ホームページで公表します。

（７）申請者に対する自己情報の開示

指定管理者の指定告示後に、申請者が自らの申請について審査結果の開示を希望する場合は、評価点数等の情報を提供します。

6　指定管理者指定後の手続

（１）協定の締結

業務内容に関する細目的事項、指定管理に係る委託料に関する事項、管理の基準に関する細目的事項等について、指定管理者と県との間で協議の上、協定を締結するものとします。

（２）引継ぎ、準備行為の実施

指定管理者は県と協議し、指定期間の始期から円滑に指定管理業務が実施できるよう、前管理者から事務を引き継ぎ、必要な準備行為を行うものとします。なお、引継ぎ及び準備行為に要する経費は、それぞれの負担とします。

また、利用料金は、利用者が施設を利用した日の管理者に帰属しますので、管理者が交代する日の前後に納付された利用料金は、利用日を基準に整理し、前管理者と新管理者との間で精算することとします。

（３）その他

指定管理者が、協定の締結までに次に掲げる事項に該当するときは、その指定を取り消し、協定を締結しないことがあります。

ア　指定管理者の経営状況の急激な悪化等により、指定管理業務の履行が確実でないと認められるとき。

イ　著しく社会的信用を損なう等により、指定管理者としてふさわしくないと認められるとき。

7　スケジュール

月日	内容
平成２７年8月３日～２０日	質問事項の受付期間
8月１１日	現地説明会
9月１日～8日	申請書の受付期間
9月中旬～下旬	一次審査（書類審査）・一次審査結果通知
１０月上旬	二次審査（プレゼンテーション）
１０月下旬	二次審査結果通知（指定管理者候補者の選定）
１２月下旬	指定管理者の議決（県議会１２月定例会）
平成２８年1月上旬	指定管理者の指定（告示）
3月下旬	協定の締結

8　問い合わせ先

埼玉県教育局市町村支援部生涯学習文化財課　社会教育担当

住　所：〒330-9301　埼玉県さいたま市浦和区高砂３－１５－１

電　話：０４８－８３０－６９１７

ＦＡＸ：０４８－８３０－４９６５

メールアドレス：a6910-04@pref.saitama.lg.jp

資料１－１　小川げんきプラザ案内図

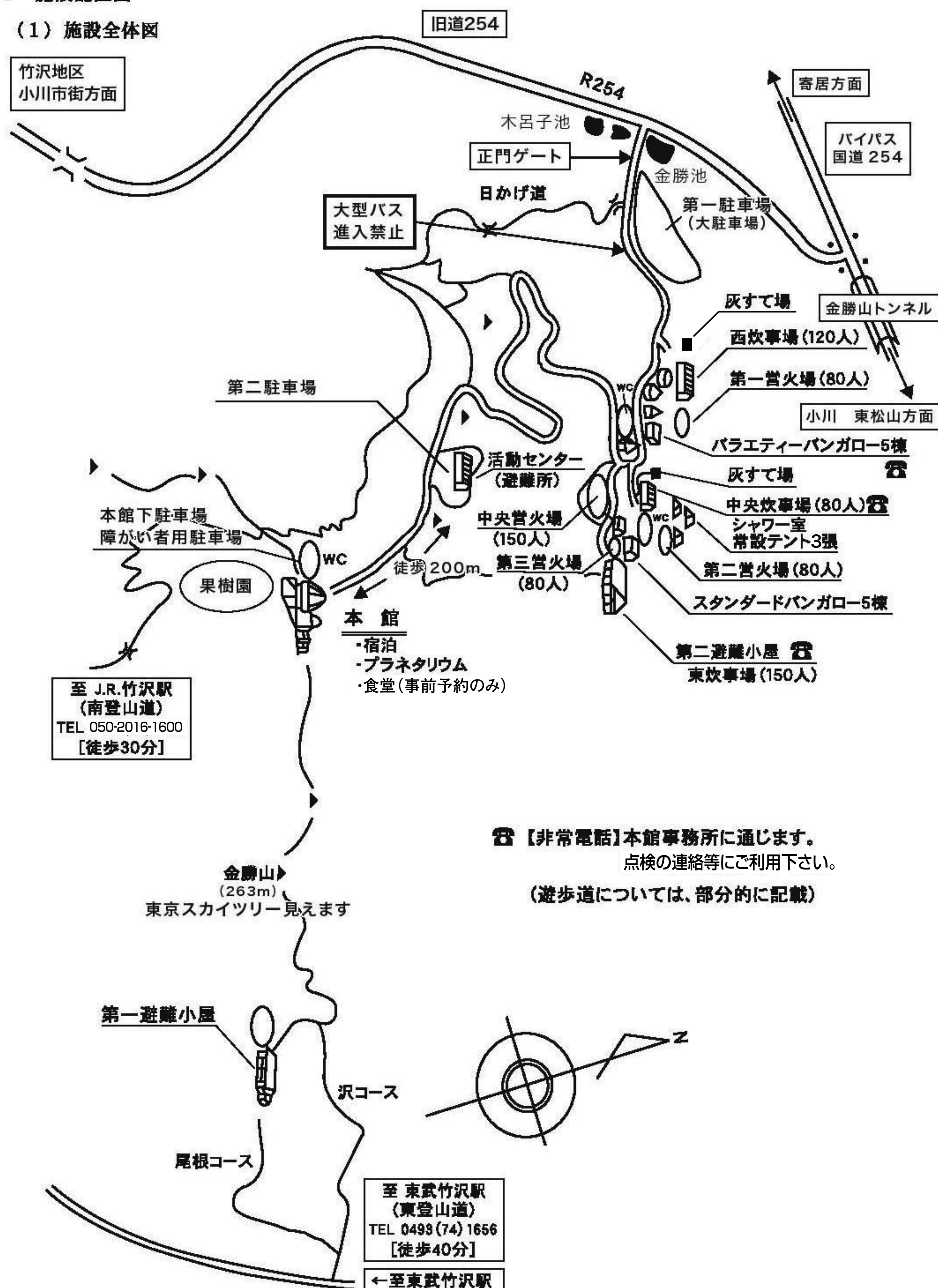
○　小川げんきプラザ

電車　JR 八高線「竹沢」駅下車　徒歩 30 分
　　　東武東上線「東武竹沢」駅下車　徒歩 40 分
車　　関越自動車道「嵐山小川 IC」より
　　　国道 254 バイパスを利用 15 分
〒355-0337　小川町木呂子字大沢５６１
電 話　０４９３－７２－２２２０
ＦＡＸ　０４９３－７１－１０４３
ＨＰ　http://ogawagenki.com/
Ｅ-mail　info@ogawagenki.com

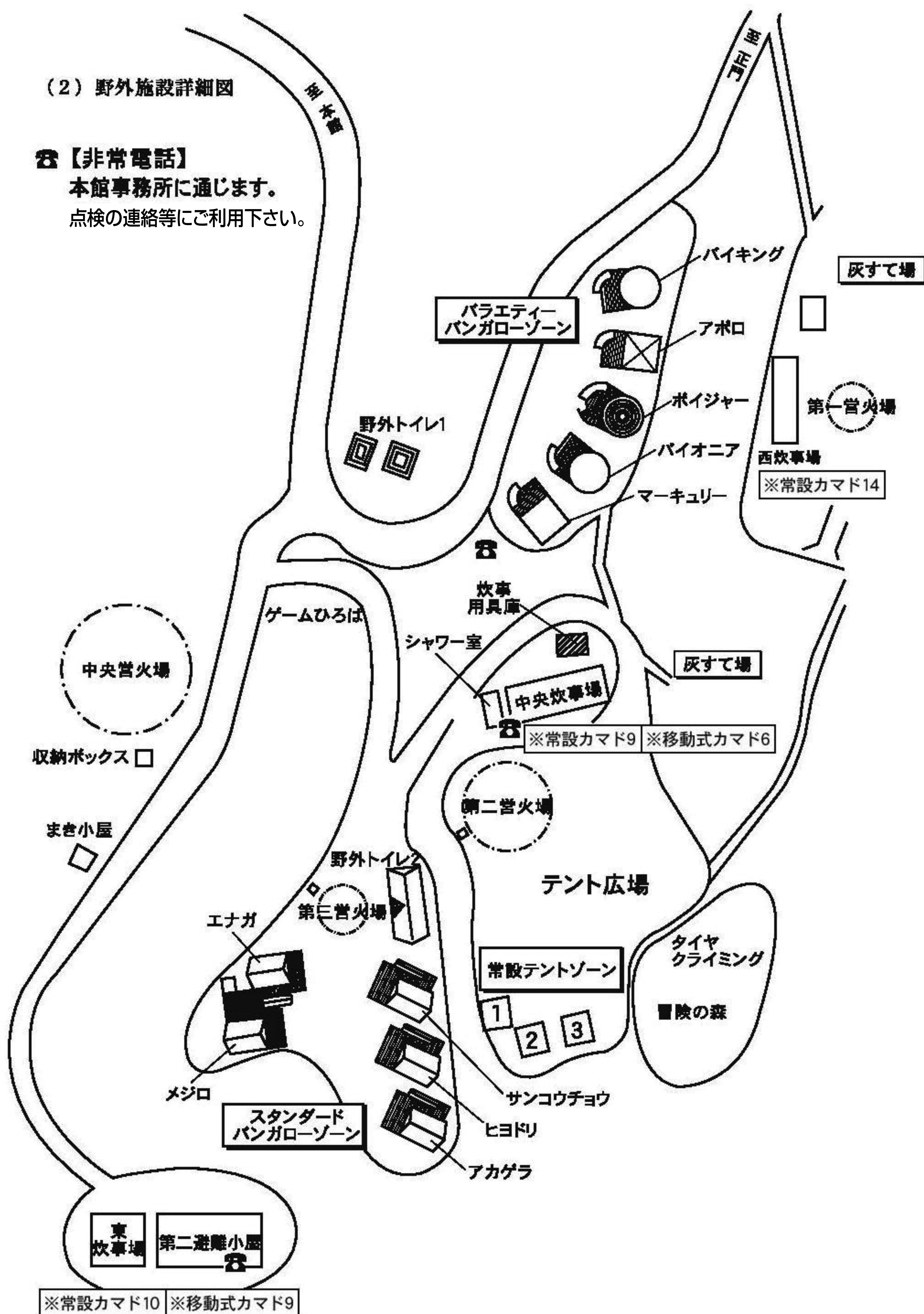


4　施設配置図

（1）施設全体図

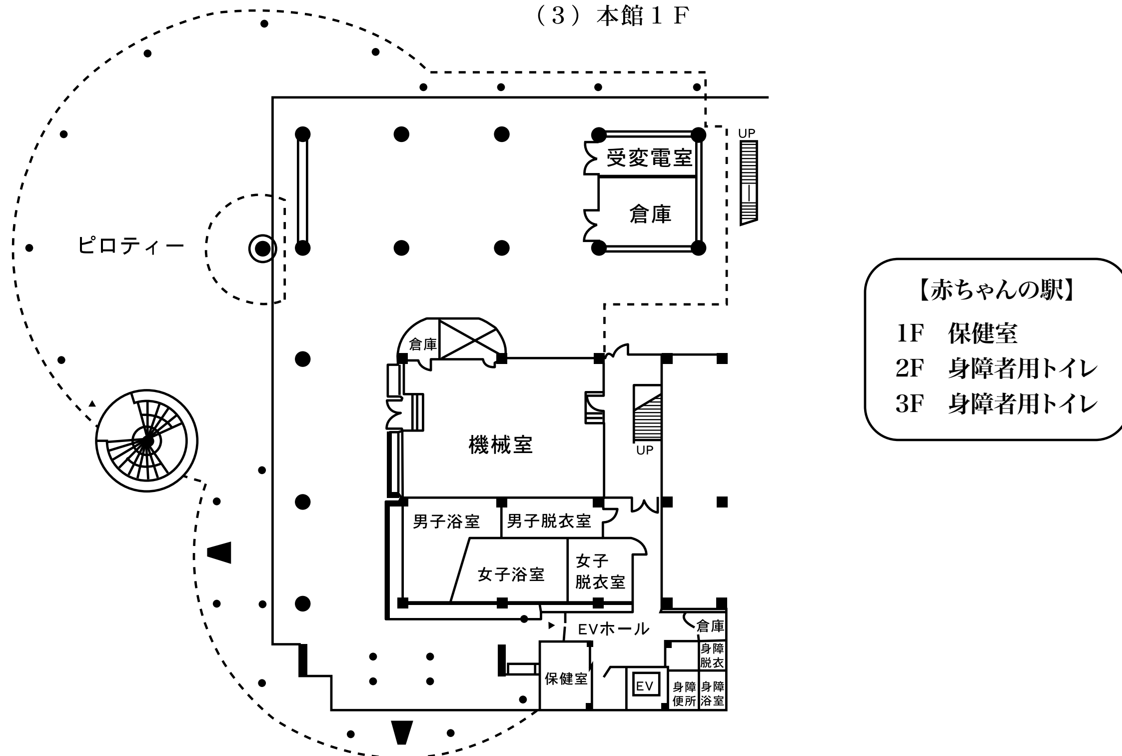


（2）野外施設詳細図



☎【非常電話】
本館事務所に通じます。
点検の連絡等にご利用下さい。
至本館
至正門
バイキング
アポロ
ボイジャー
パイオニア
マーキュリー
バラエティー
バンガローゾーン
灰すて場
第一営火場
西炊事場
※常設カマド14
野外トイレ1
炊事
用具庫
シャワー室
ゲームひろば
中央炊事場
※常設カマド9
※移動式カマド6
灰すて場
中央営火場
収納ボックス
まき小屋
第二営火場
テント広場
野外トイレ2
第三営火場
エナガ
メジロ
スタンダード
バンガローゾーン
常設テントゾーン
1
2
3
タイヤ
クライミング
冒険の森
サンコウチョウ
ヒヨドリ
アカゲラ
東
炊事場
第二避難小屋
※常設カマド10
※移動式カマド9

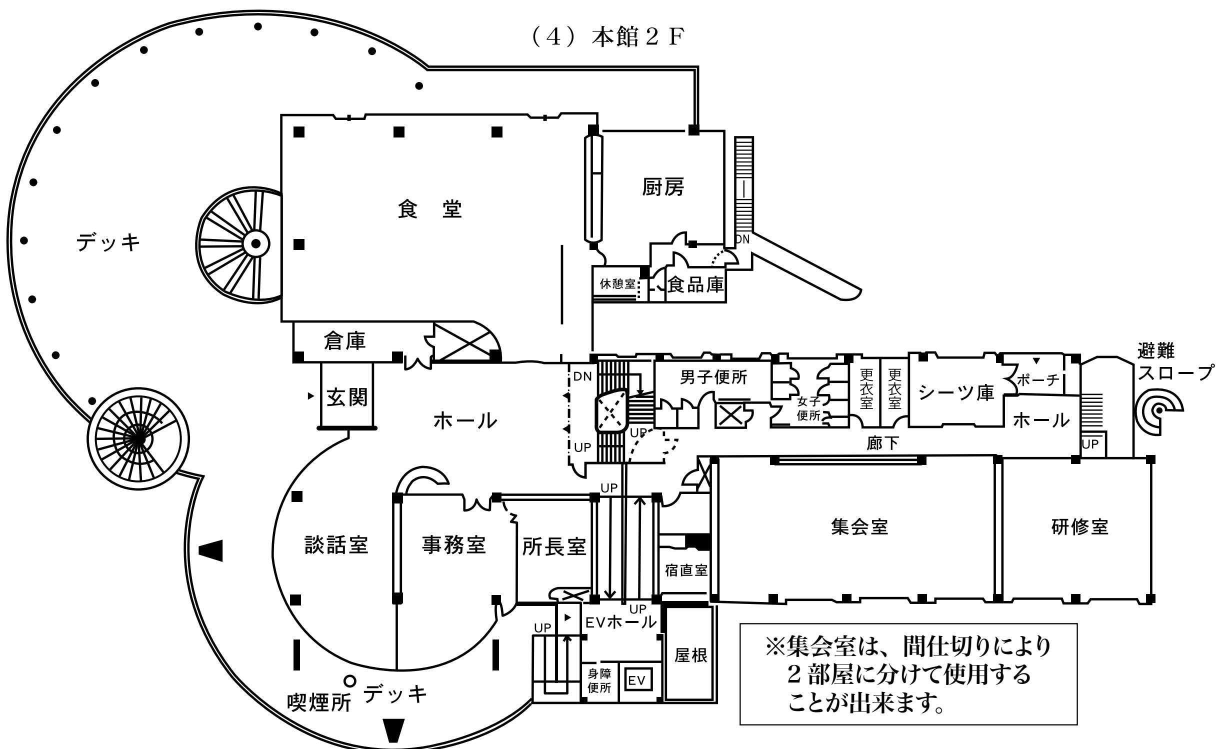
（3）本館１Ｆ



【赤ちゃんの駅】

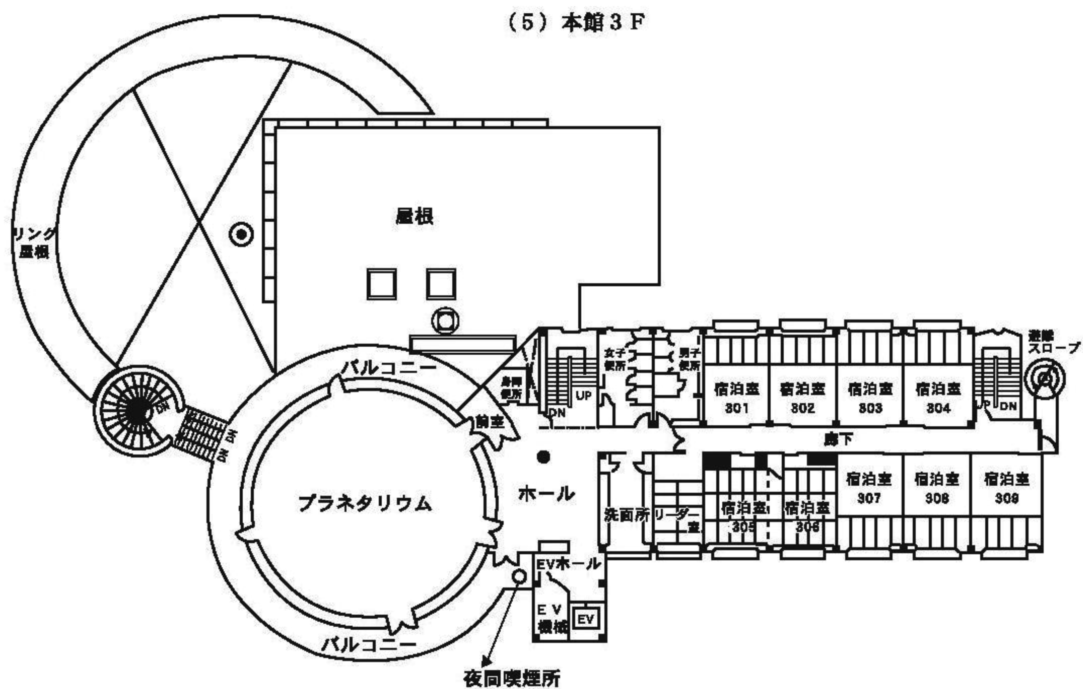
1F　保健室
2F　身障者用トイレ
3F　身障者用トイレ

（4）本館２Ｆ

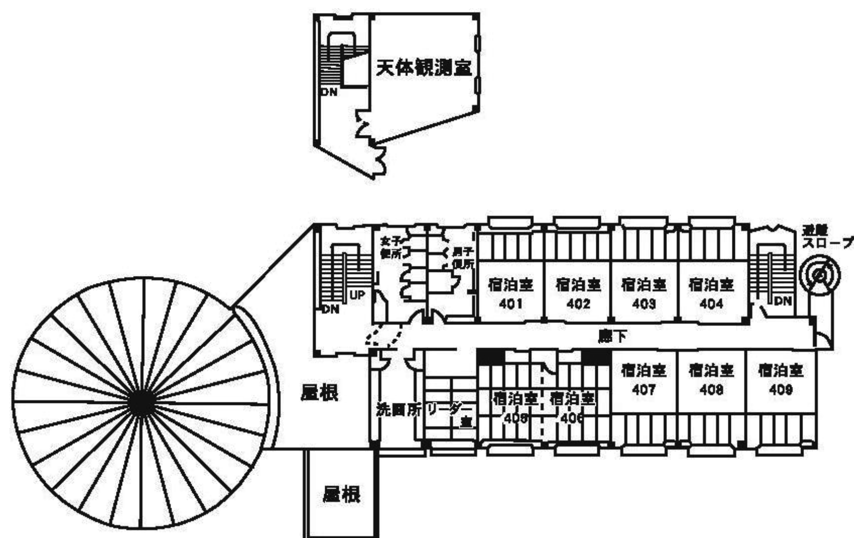


※集会室は、間仕切りにより
２部屋に分けて使用する
ことが出来ます。

（5）本館３Ｆ



（6）本館４Ｆ・Ｒ



資料２　　小川げんきプラザの利用状況（平成２４年度～平成２６年度）

１　施設別利用人数（人）

	宿　泊　室	テント・バンガロー	プラネタリウム	その他施設	合　計
平成２４年度	29,746	2,897	7,962	16,661	57,266
平成２５年度	24,978	3,627	7,435	21,598	57,638
平成２６年度	24,124	2,216	7,883	28,607	62,830

※プラネタリウム及びその他施設の利用人数には、宿泊に付随して利用したものは含まない。
　その他施設とは、集会室、研修室等の利用である。

２　年齢層別利用人数（人）

	未就学児	在学少年	高校生・大学生等	一般	６５歳以上	利用人数計
平成２４年度	2,810	28,638	1,759	17,607	6,452	57,266
平成２５年度	4,524	25,006	863	26,390	855	57,638
平成２６年度	5,812	24,741	1,357	30,793	127	62,830

３　月別利用人数（人）

	平成２４年度		平成２５年度		平成２６年度	
	利用者数	うち宿泊者	利用者数	うち宿泊者	利用者数	うち宿泊者
４月	3,668	2,230	2,797	709	4,330	995
５月	8,352	4,266	7,617	3,570	8,430	3,680
６月	5,959	4,701	6,392	4,202	5,240	3,000
７月	6,996	5,039	9,697	5,571	6,249	4,076
８月	6,127	3,794	5,842	3,584	5,566	3,165
９月	4,572	2,356	3,724	2,249	4,401	1,947
１０月	7,502	4,228	6,161	3,305	7,137	4,004
１１月	6,604	3,066	6,846	2,171	8,883	3,305
１２月	1,877	681	2,227	467	2,554	610
１月	2,032	462	2,481	635	3,219	303
２月	1,588	702	978	180	3,965	500
３月	1,989	1,118	2,876	1,984	2,856	755
合計	57,266	32,643	57,638	28,627	62,830	26,340

※１～３の利用人数は延べ人数（１人が１泊２日利用した場合２人とする。）である。

４　述べ宿泊数（泊）

平成２４年度	平成２５年度	平成２６年度
１７，２６３	１５，６１５	１３，８０８

※１泊２日の利用を１泊、２泊３日を２泊とカウントしている。

資料３　　　　　　　　　　**指定管理業務に関する仕様書**

１　青少年の健全育成に関する業務
（１）青少年の自然体験活動に関する事業の企画・立案と指導
　自然体験活動を中心とした事業を実施し、青少年の健全育成を図る。
（２）集団宿泊活動、キャンプ活動の指導、助言
　集団での宿泊活動、野外活動を通じて、自立心や協調性、社会生活に必要となる基本的習慣を身につけさせるよう指導する。
（３）学校等と連携した活動の指導、助言
　小・中学校等と連携し、教育活動に基づく学習活動として来所する児童・生徒等に対する指導、助言を行う。

２　県民の生涯学習の振興に関する業務
（１）県民の生涯学習活動に関する支援
　県民が、げんきプラザを利用して活動を行う際に、助言、支援に努める。
（２）県民の野外体験活動等に関する支援
　宿泊をはじめとした野外体験活動や研修を行う際に、必要な相談、支援を行う。
（３）生涯学習に関する事業の企画・立案と実施
　自然体験活動などを中心とした事業を実施し、生涯学習の振興に努める。

３　利用者の受入れに関する業務
（１）利用の予約受付、利用の案内、相談
（２）利用許可申請書の受理及び許可書の交付等、許可・承認に関する事務
（３）各施設の利用指導及び案内、宿泊者に対する宿直業務（夜間対応）
（４）利用者に対する食事の提供、リネン類の貸出

４　利用に係る料金の収受に関する業務
（１）利用料金の収受及び還付業務
（２）食事、リネン類などの実費負担分の料金徴収。
　なお、実費負担分の収入がその実施に要する適正な経費と均衡すると見込まれるものであること

５　小川げんきプラザ施設の維持管理に関する業務
（１）敷地内（４３０，９１７㎡）の良好な管理（植栽、遊歩道、山道、駐車場等含む）
（２）施設（建築物・工作物・付属施設・野外活動施設）及び物品類の小破修

繕等維持管理
（３）防火設備、空調給湯設備、上水道・浄化槽設備等の保守点検・法定検査
（４）警備・清掃・衛生管理（上水道・浄化槽設備、旅館業法等に基づく管理、廃棄物処理等含む）
（５）基本協定書（案）第 28 条に定める物品の使用については、無償貸与とする。

6　その他の業務管理に関すること
（１）管理体制の整備
　職員を適正に配置し、管理体制を整備するとともに、法令等に従い適切な労務管理を行うこと。
（２）職員研修の充実及び安全な体制の確保
　利用者に対する接遇、個人情報の管理、危機管理等に関する職員の研修・教育を随時行い、利用者サービスの向上と、災害及び急病人発生時の対応に努めること。また、ＡＥＤの適切な配置などを加え、安全な体制を確保すること。
（３）利用者拡大
　広報活動（ホームページの開設を含む）を充実し、魅力ある主催事業の企画やプログラムの開発を行い、利用者拡大に努めること。
（４）サービス向上
　モニタリングや運営委員会の意見聴取、自己評価の実施等により、常に良好な管理とサービス向上のための業務の改善を行い、管理目標の達成に努めること。
（５）公の施設の業務管理
　埼玉県が設置する公の施設の指定管理者として業務管理全般に万全を期すこと。
（６）県への報告等
　県が行う議会への報告や各種統計・調査及びげんきプラザ間の連絡調整のための会議等への出席について、協力すること。
（７）事業計画書及び事業報告書
　基本協定書（案）第９条に基づく事業計画書を提出するに当たり、収支予算案における自主事業収入（自主事業参加費、給食等実費負担）と自主事業運営費（自主事業開催費、給食等運営費）については、それぞれが適正な金額であること及び両者が均衡することを確認できるように、それぞれの積算根拠を提出すること。
　また、基本協定書（案）第１１条に基づく事業報告書を提出するに当たっては、収支予算案の各項目に対する収支状況（決算額）及びその詳細な

内訳を示すこと。

（８）地震対応

小川町で震度５弱以上、又は埼玉県内で震度６弱以上の地震があった場合には、職員自身の安全確保に留意の上、できるだけ早く施設に参集し、人的被害、施設被害を確認して、その状況を総務課及び生涯学習文化財課に報告すること。

資料３－２　　　施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分

【実施区分】

区分	項目	内容	実施区分 甲	実施区分 乙	実施区分の考え方
建物	改築又は大規模修繕 資本的支出及び見積額２５０万円以上の修繕	躯体、基礎軸組、鉄骨部分、小屋組等の取替	○		建築基準法施行令第１条に規定する「構造耐力上主要な部分」については、所有者である甲が管理すべきものであるため、必要に応じて甲が行う。
	見積額２５０万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
構築物	新設等				基本的に構築物での新設等は考えていないが、必要に応じ甲乙で協議する。
	資本的支出及び見積額２５０万円以上の修繕		○		
	見積額２５０万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
機械装置	新設等				基本的に機械装置単独での新設等は考えていないが、必要に応じ甲乙で協議する。
	資本的支出及び見積額２５０万円以上の修繕		○		
	見積額２５０万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
工具器具備品	購入			○	げんきプラザの管理運営上必要なものの購入であるため、乙が実施する。なお、乙が委託料で購入するものは甲の備品とする。
	資本的支出となる修繕		○		
	上記以外の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
上記以外の建物、構築物、機械装置、工具器具備品の改築・改造等		いわゆる「模様替え」等		○	乙が委託料以外の費用により、サービス向上や効率的な管理運営のため、改築等した部分についての権利を将来にわたって主張しないことが条件。

基本的考え方

※１　原則として、本体の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持修繕（小修繕：見積額２５０万円未満のもの等）は、施設の管理に付随するものであるため、乙が実施し、それ以外は甲が実施する。

※２　乙は、建物の改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入に当たっては、原則としてあらかじめ甲と協議し、承認を受けなければならない。

【費用負担区分】

**　実施区分と同様とし、埼玉県（甲）、指定管理者（乙）それぞれが費用を負担するものとする。ただし、天災その他不可抗力による建物等の損壊復旧に係る費用の負担については、甲、乙協議する。**

資料４　　　　　小川げんきプラザの使用料収入及び減免実績
（平成２４年度～平成２６年度）

１　施設別使用料収入（円）

	宿　泊　室	テント バンガロー	プラネタリウム	その他施設	合　計
平成２４年度	3,149,900	403,700	972,000	2,400	4,528,000
平成２５年度	3,472,000	896,600	968,000	6,400	5,343,000
平成２６年度	2,231,890	530,090	1,088,000	1,020	3,851,000

２　利用者別宿泊室使用料収入（円）

	小中学生	高校生等	一般・学生	６５歳以上	障害者	宿泊室使用料計
平成２４年度	666,150	120,750	2,288,400	50,200	24,400	3,149,900
平成２５年度	628,500	30,500	2,756,400	24,200	32,400	3,472,000
平成２６年度	630,150	40,010	1,537,500	9,020	15,210	2,231,890

３　宿泊室使用料減免実績人数（人）

	小中学生	高校生等	引率者等	６５歳以上	障害者	減免者計
平成２４年度	6,956	328	1,085	115	61	8,545
平成２５年度	6,132	207	1,038	28	54	7,469
平成２６年度	5,894	291	1,012	0	27	7,224

※　６５歳以上の高齢者について宿泊室使用料が減額になる制度については、平成 25 年 7 月 1 日から廃止

資料５　　　　　　小川げんきプラザ利用料金及び実費徴収料金

１　小川げんきプラザ現行使用料金

（１）宿泊室等使用料（１人１泊）

区　　分	本館宿泊室	バンガロー	テント
一般又は学生 （学生とは、大学、高等専門学校（専攻科）、専修学校（専門課程）に在学する者をいう。）	**８２０円** （県外１，２３０円）	**４１０円** （県外６１０円）	**３００円** （県外４５０円）
生徒又はこれに準ずる者 （高校、中等教育学校（後期課程）、専修学校（高等課程）、特別支援学校（高等部）、高等専門学校（専攻科を除く）に在学する者。及び義務教育終了後で満 18 歳未満の者）	**５１０円** （県外７６０円）	**３００円** （県外４５０円）	**２００円** （県外３００円）
義務教育終了前の者 （小中学生、特別支援学校生（小中等部））	**３００円** （県外４５０円）	**２００円** （県外３００円）	**１００円** （県外１５０円）

※　小学校就学前の者にあっては無料とする。
　　県外に住所を有する者にあっては括弧内の料金（百分の五十を加えた額）とする。

（２）研修室等使用料（団体単位）

	午　前	午　後	夜　間	１　日
研修室	**７２０円** （県外１，０８０円）	**１，０２０** （県外１，５３０円）	**７２０円** （県外１，０８０円）	**２，２６０円** （県外３，３９０円）
集会室	**１，４４０円** （県外２，１６０円）	**１，８５０円** （県外２，７７０円）	**１，４４０円** （県外２，１６０円）	**４，２１０円** （県外６，３１０円）

※　県外に住所を有する者にあっては括弧内の料金（百分の五十を加えた額）とする
※　宿泊利用者は、免除とする。

（３）プラネタリウム入館料

区　　分	金　　額
・一般又は学生 （学生とは、大学、高等専門学校（専攻科）、専修学校（専門課程）に在学する者をいう。）	**７２０円**
・生徒又はこれに準ずる者 （高校、中等教育学校（後期課程）、専修学校（高等課程）、特別支援学校（高等部）、高等専門学校（専攻科を除く）、に在学する者。及び義務教育終了後で満 18 歳未満の者） **・宿泊利用の一般又は学生**	**３６０円**
・義務教育終了前の者（中学生以下）	**無料**

（4）料金徴収方法

施設使用料（宿泊室、集会室、テント、バンガロー）は、振込または当日現金徴収。

※　指定管理者は、上記利用料金について、げんきプラザ条例の規定に基づき、あらかじめ教育委員会の承認を得て、百分の百二十を乗じて得た額を超えない範囲以内で定める。

2　教育課程に基づく利用者の使用料等の減免

げんきプラザ管理規則第６条で、「教育課程に基づく学習活動として利用する義務教育終了前の者又は生徒（県内の学校に在学する者に限る）とその引率者」については、次の使用料等を免除している。

（1）宿泊室

（2）キャンプ用テント及びバンガロー

（3）プラネタリウム入館料

※　指定管理者は基本協定書（案）第４条第３項で「県との協議により減免制度を設けること」としているが、県としては現状と同様の減免制度を想定している。

3　実費徴収料金

（1）現在の食事基本料金（※３歳未満は無料）

	中学生以上	小学生	未就学児
朝　食	６５０円	６２０円	５５０円
昼　食	７００円	６７０円	５９０円
夕　食	８１０円	７８０円	６８０円
合　計	２，１６０円	２，０７０円	１，８２０円

（2）特別な食事等

飲み物	おにぎり弁当	唐揚げ弁当	朝食メニュー
下記の通り	2個４００円 3個５１０円	６６０円	６５０円
缶ビール（３５０㎖） ２８０円 日本酒（1合） ３００円 麦茶（１０ℓ） ５１０円	(お茶付き)	五目炊き込みご飯 ヒジキの五目煮 菜の花のゴマ和え さくら漬け 千切りキャベツ きんぴらゴボウ ポテト 厚焼玉子 絹さや 唐揚げ ミニトマト	ロールパン２個 オムレツ１００ｇ コールスロー３０ｇ コンソメスープの素５ｇ ウインナー２本 ヨーグルト１個
カレーライス（自炊）	ポトフ（自炊）	焼きそば（自炊）	金勝山鍋（自炊）
７００円	７００円	６６０円	１６４０円

豚肉２０ｇ ジャガイモ６０ｇ 玉ネギ３０ｇ 人参３０ｇ カレールー３０ｇ 米１５０ｇ 福神漬１０ｇ オレンジジュース アーモンドフィッシュ	ジャガイモ６０ｇ キャベツ６０ｇ 玉ネギ３０ｇ 人参３０ｇ ウィンナー３本 チキンコンソメ１５ｇ 米１５０ｇ オレンジジュース アーモンドフィッシュ	豚肉３０ｇ キャベツ８０ｇ 人参３０ｇ ウインナー２本 焼きそばソース 焼きそば（麺）１５０ｇ オレンジジュース プチゼリー２個	米１５０ｇ 鍋の素１００ｇ 魚の切り身１切れ 生卵１個 しいたけ２枚 エノキ３０ｇ 豆腐８０ｇ 季節の野菜２種（白菜１２０ｇ、春菊５０ｇ）
バーベキュー			
梅（８１０円）	竹（１，２８０円）	松（１，８００円）	海鮮（２，３６０円）
牛バラ肉１５０ｇ	牛バラ肉１５０ｇ 豚ロース肉１００ｇ	牛ステーキ肉１５０g 豚ロース肉１００ｇ	有頭エビ３尾 牛バラ肉１００ｇ
玉ネギ６０ｇ キャベツ８０ｇ しいたけ１枚 ピーマン１／２個 エリンギ２切れ カボチャ２切れ	ポークフランク１本 玉ネギ６０ｇ キャベツ８０ｇ しいたけ１枚 ピーマン１／２個 エリンギ２切れ カボチャ２切れ	ポークフランク１本 玉ネギ６０ｇ キャベツ８０ｇ しいたけ１枚 ピーマン１／２個 エリンギ２切れ カボチャ２切れ 人参３０ｇ	イカ１００ｇ ホタテ３個 ポークフランク１本 玉ネギ７０ｇ キャベツ８０ｇ しいたけ１枚 ピーマン１／２個 エリンギ２切れ カボチャ２切れ 人参３０ｇ
焼きそば麺（１玉）、焼きそば粉、焼肉のたれ、食用油			
オードブル１０２０円			
おつまみ６品以上（約３人前）			

（３）シーツ等クリーニング料金

本館・バンガロー利用　　　　　１８３円（シーツ２枚、枕カバー１枚）

（４）その他の料金

炊事用まき　　　　　　　　　　２６０円（１束単価）

キャンプファイヤー用まき　６，５００円（長薪１５束）

ボンファイヤー用まき　　　１，５６０円（短薪６束）

（５）実費徴収方法

食事代、シーツ等クリーニング代は利用後２週間以内に振込のみで対応可

４　食数の変更

３日前（休所日を除く）からの変更は、キャンセル料を徴収。

※　食事等の実費徴収料金については、上記を参考に、社会教育施設としての本施設の性格を踏まえた提案をお願いします。

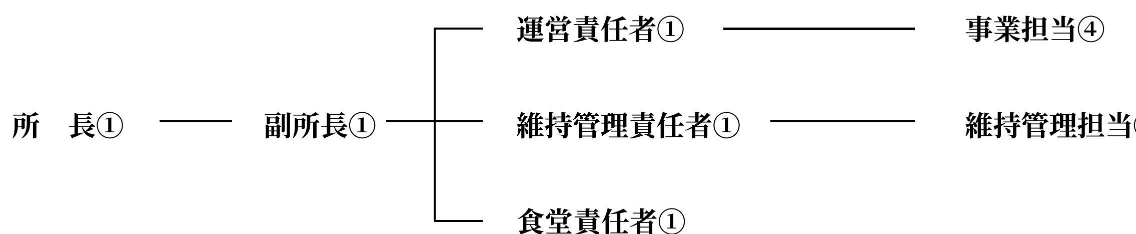
資料６　　　　　　　　　　小川げんきプラザの収支状況及び管理運営体制

１　過去３年の収支状況

（単位：千円）

	項目	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
収入	１　県委託料	84,460	84,226	86,506
	２　利用料金	4,528	5,343	3,851
	①施設使用料	3,556	4,375	2,763
	②プラネタリウム入館料	972	968	1,088
	３　自主事業収入	35,835	34,497	30,480
	①自主事業参加費	2,380	2,776	2,457
	②給食等実費負担分	33,455	31,721	28,023
	収入合計	124,823	124,066	120,837
支出	１　人件費	56,778	54,932	54,956
	２　施設管理費	27,290	27,028	28,491
	①光熱水費	11,589	13,148	12,646
	②修繕費	6,456	6,019	7,212
	③維持管理費	9,245	7,861	8,633
	３　運営事務費	16,110	13,866	13,959
	４　自主事業運営費	24,168	26,726	23,014
	①自主事業開催費	2,040	1,171	1,865
	②給食等実費分	22,128	25,555	21,149
	支出合計	124,346	122,552	120,420
収支差額		477	1,514	417

２　管理運営体制（※参考　平成２７年度　職員１０人）



※　○内の数字は、職員数を表す。

資料７　　小川げんきプラザ主催事業（平成２７年度）

事業名（実施時期・対象）	内　　容
プラネタリウム・リニューアル１周年記念イベント（４月１日～５日・一般）	リニューアル１周年のプラネタリウムを楽しむ各種イベント（日帰り）
和紙づくりにチャレンジ in 小川～細川紙ユネスコ無形文化遺産登録記念～（４月１８日～１９日・小中学生と保護者）	埼玉伝統工芸会館での和紙づくり等の体験と野草散策、野外炊事等の野外活動
こどもの日フェスティバル（５月４日、５日・一般）	プラネタリウムの無料公開、クラフト体験等
ボランティア・キックオフセミナー（５月１６日～１７日・高校生以上）	自然体験、野外活動に関わる講義や実習を行うボランティアセミナー
バンガローで竹筒ご飯！（５月２３日～２４日・小中学生と保護者）	親子で楽しむバンガロー宿泊と竹筒ご飯作り等
環境ポスター展（６月２日～１４日・一般）	世界環境デーに合わせたポスターの作成・掲示
ちびっこ集まれー！～広がれ、親子のＷＡ～（６月２０日～２１日・小学３年以下と保護者）	親子で楽しむ野外体験活動、交流ゲーム、親同士の子育てトーク等
沼の赤鬼に挑戦！～みんなでザリガニ釣り大会～（６月２７日、７月５日・小学３年以下と保護者）	地元自然観察指導員による生き物クイズ、プラザ内にある池でザリガニ釣り大会を開催
小川げんき七夕まつり（６月２７日～７月５日・一般）	七夕用の短冊作りとプラネタリウム観賞等
ホップ・ステップ・キャンプ（７月１５日～１６日・登校に不安を抱える小中学生と保護者）	クラフト体験、野外炊事、自然散策等の体験活動を通じた登校支援

事業名（実施時期・対象）	内　　容
すばる探検隊キックオフセミナー （７月１０日～１２日・高校生以上）	「すばる探検隊」事業に参加するボランティアを対象とした事前研修
すばる探検隊事前説明会 （７月１２日・参加者と保護者）	「すばる探検隊」事業の内容説明と健康相談、ボランティアの紹介等
げんきプラザで昆虫ゲットだぜ！ （７月２６日・小中学生と保護者）	親子で金勝山を巡り、昆虫を観察、採集
すばる探検隊 （８月６日～９日・小学４年～中学生）	様々な学年の子供たちが一緒に行う登山､野外炊事、キャンプファイヤー等の自然体験活動
インターンシップ（職場体験） （夏休み期間・中高生）	げんきプラザの仕事見学や業務の補助等を行う中高生向けの職業体験
山のピザ工房 ～ドラム缶でピザ作り～ （９月１２日、２６日・小中学生と保護者）	ドラム缶ピザ作りとクラフト体験
お父さん、出番ですよ！ ～バンガロー泊にチャレンジ～ （１０月３日～４日・小学３年以下と保護者）	親子で楽しむ野外炊事体験とキャンプファイヤー、交流体験活動等
魔法のお鍋、ダッチオーブン体験！ （１０月１０日・小中学生と保護者）	ダッチオーブンでの野外炊事
和紙づくりにチャレンジ in 東秩父～細川紙ユネスコ無形文化遺産登録記念～ （１０月２４日～２５日・小中学生と保護者）	東秩父村和紙の里での和紙づくり等の体験と野草散策、野外炊事等の野外活動
教育の日週間イベント （１０月３１日、１１月1日、３日・一般）	プラネタリウムの無料公開
歩いて巡ろう小京都 in 小川 （１１月７日・一般）	小京都とよばれる小川町でのウォークラリー等

事業名（実施時期・対象）	内　　容
県民の日フェスティバル （１１月１４日、１５日・一般）	プラネタリウムの無料公開、クラフト作り、自然散策等
山のピザ工房 ～ピザとリースでクリスマス～ （１１月２８日・一般）	ドラム缶ピザとクリスマスのミニリース作り
健康食でげんきアップ！ （１２月２日～３月９日 〈全１４回〉・一般）	健康増進を図る体操と栄養バランスの良い食事の試食
日帰り入浴＆プラネタリウム観賞 ～げんきプラザでいきいきシニア～ （１２月４日～３月１１日 〈全１４回〉・６０歳以上）	日帰り入浴とプラネタリウム観賞
土曜の夜の星空散歩 （１２月５日～２月２０日 〈全６回〉・一般）	星座について学ぶ講義とプラネタリウム観賞、冬の星空観望
陽だまりバードウォッチング （１２月１２日、１月１６日、 ２月１３日・一般）	金勝山で付近で見られる野鳥の観察
げんきプラザでお正月！ ～お餅つきと昔あそび～ （１２月１９日・小中学校、 特別支援学校の児童生徒と保護者）	親子で楽しむ餅つき体験や昔の正月遊び等を通じた交流体験活動
新春げんき書き初め展示会 （１月５日～１月３１日・一般）	書き初め作品を募集し、展示
山のジャム工房～ジャムづくりとバードウォッチング～ （３月５日～６日・一般）	ジャム作り、野鳥観察等
おりがみ・しおりクラフト等の体験 （通年・一般）	木の葉や野草を使ったしおり作り等
出前講座 （通年・幼稚園、保育所、小学校等）	紙芝居訪問、クラフト作り等

資料７－２

小川げんきプラザの特色を活かした主催事業について

　小川げんきプラザは､金勝山の豊かな自然の中で自然体験活動ができます。
　他のげんきプラザと異なる点として、オリエンテーリングコースや最新のデジタルプラネタリウム施設を設置しています。
　これらの環境を活用し、利用者（特に宿泊者）の増加につながる主催事業の企画を御提案願います。
　また、提案は、実施することを前提にできるだけ具体的にお願いします。
　なお、提案に当たっては、下記の（１）から（５）までの項目を必ず記載してください。

（１）主催事業名（仮称）

（２）対象
※　異なる対象ごとに複数実施する場合は、下記(3)～(5)もそれぞれの対象ごとに記載願います。

（３）事業内容
※　提案者が有するノウハウなど、特に工夫できる点がある場合は、併せて記載願います。

（４）広報展開
※　提案者が有するノウハウなど、特に工夫できる点がある場合は、併せて記載願います。

（５）利用者・宿泊者増加のためのアピールポイント

資料７－３

県の施策を踏まえた主催事業（高齢者の地域参画につながる事業）について

げんきプラザは、生涯学習活動の振興の場としても県の施策を踏まえた主催事業を展開していくことが求められているところです。しかし、指定管理者制度のもとでは、事業の採算を考慮すると実施されにくい分野でもあります。

今回、第２期目の指定管理者の募集に当たり、今後の指定管理施設での主催事業についても新しい取組が期待されています。

埼玉県社会教育委員会議建議「学びの循環」の実現に向けて（平成 27 年 3 月）によると、これからは「地域の高齢者を対象に、活動の入門的な講座から、仲間づくり、地域活動へと移行し、高齢者が社会的役割を持って生き生きと活躍できる段階的な講座を提供するなどの取組が重要である」としています。そして、これらの取組により学びの成果を通じて、子供や保護者の世代との交流につながるとしています。

このことを踏まえ、高齢者が生き生きと元気に活動し、子供や保護者の世代と交流を図ることができ、高齢者の地域参画につながるような主催事業について民間のアイディアやノウハウを活用した提案をお願いします。

また、提案は、実施することを前提にできるだけ具体的にお願いします。

なお、提案に当たっては、下記の（１）から（５）までの項目を必ず記載してください。

参考

埼玉県社会教育委員会議建議「学びの循環」の実現に向けて（平成 27 年 3 月）

http://www.pref.saitama.lg.jp/f2216/syakaikyouikuiinkaigi/25-26-syakaikyouiku-kengi.html

埼玉県５か年計画　https://www.pref.saitama.lg.jp/a0102/5-keikaku/index.html

（１）主催事業名（仮称）

（２）対象

※　年齢層、性別等、特に事業効果が期待できる対象者層などがある場合は、記載願います。

（３）事業内容

※　提案者が有するノウハウなど、特に工夫できる点がある場合は、併せて記載願います。

（４）広報展開

※　提案者が有するノウハウなど、特に工夫できる点がある場合は、併せて記載願います。

（５）主催事業への参加促進につながる仕掛け、子供や保護者の世代と高齢者が交流しやすくするアピールポイントなどを記載願います。

埼玉県社会教育委員会議建議　「学びの循環」の実現に向けて（平成 27 年 3 月）（抄）

第４章　「学びの循環」を通じた、これからの社会教育施設　～社会教育施設に期待すること～

１　地域の力を結集した取組

（１）高齢者の力を活用した取組

少子高齢化が進展する現在、高齢者の力を活用した取組が進められている。

例えば、小学生の土曜学習や放課後の活動の支援等を行う「人財」として期待される。

この活動を支援しアドバイスを行う役として、公民館や生涯学習センター等の社会教育施設の役割は大きい。地域の高齢者を対象に、活動の入門的な講座から、仲間づくり、地域活動へと移行し、高齢者が社会的役割を持って生き生きと活躍することができる段階的な講座を提供するなどの取組が重要である。

また、ワークショップやワールド・カフェ方式等、個人の学びの成果を通じて交流し、その中から共通する学びを見つけ出す取組も一案である。

学びを通じた交流が盛んになれば、参加する年齢層が厚くなり、子供や保護者の世代との交流にもつながる。地域の祭り（盆踊り、餅つき大会）や行事（運動会、音楽会、展覧会）、社会教育施設が関わる各種イベントに高齢者が参画することにより、高齢者が培った地域の伝承文化や貴重な経験等が子供や孫の世代に伝わり、かけがえのない地域の宝となる。

（略）

２　社会教育施設に期待する取組

（１）住民の参画を促す取組

今後、地域の社会教育施設である公民館、図書館、博物館、青少年教育施設、郷土資料館等の教育委員会所管の施設に加え、子育て支援施設等の首長部局所管の施設に求められるのは、住民が「集まる」「学ぶ」ことに加えて、「一緒に行う」という双方向の関係を一層構築していくことである。

多様化する地域の課題に各々の施設だけで対応するのではなく、「学ぶ」側である住民の参画を促し、共に考え行動できるような関係づくり、互いの顔が見える関係づくりが重要となる。

その上で、住民や団体等の「やる気」をアップしていく仕掛けも必要である。

例えば、互いの学習成果を持ち寄って発表したり、企画した学習プログラムを評価・ＰＲできる力を磨いたりするような取組が必要になると思われる。

（２）気軽に集う工夫

住民の中には、社会教育施設での「学び」は敷居が高いと感じている人もいると思われる。施設側は、住民が気軽に集うことのできるような工夫や仕掛けを行うことが必要である。

昨今では、住民や団体、社会教育施設の職員等が、飲食をしながらリラックスした雰囲気の中で会話を交わし、その会話の中から、課題解決に向けたヒントを見つけていくような取組が始まっている。このような取組は、住民と施設との距離が縮まり、住民のニーズに丁寧かつ柔軟な対応ができると考える。

施設の管理上、飲食を禁止している施設もあると思われるが、住民が訪れやすい雰囲気づくりの一環として実施してみるのも一考である。

（以下、略）

資料８　　　　　　　　施設・設備等保守管理業務一覧

【委託業務】

業　　務　　名		業　　務　　内　　容
1	浄化槽保守点検業務	保守点検及び消毒材補充 （本館・活動センター・バンガロー：１２回／年） （野外便所：６回／年） 放流水分析 （本館：４回／年） （その他：２回／年）
2	浄化槽清掃業務	腐敗槽、予備濾過槽、酸化槽、消毒槽の清掃（本館・野外便所・活動センター・バンガロー：各１回／年）
3	空調設備保守点検業務	冷房切替え時、冷房中間期、暖房切替え時点検（各１回／年）
4	一般廃棄物収集運搬業務	可燃物、不燃物、廃プラスチック（各２０回／年）、古紙類（１２回／年）
5	産業廃棄物収集運搬処分	産業廃棄物の収集運搬及び処分：適宜
6	循環ろ過装置保守点検業務	循環ろ過装置２基（各２回／年）
7	建物管理（清掃）業務	日常清掃（開所日の毎日） 本館・活動センター床面剥離清掃（各１回／年） 本館・活動センター床ワックス（各１回／年） トイレ洗浄（１回／年）、ジュータン清掃（２回／年）、窓ガラス清掃（２回／年）、照明器具清掃（１回／年）、浴室カビ取り（１回／年）
8	機械警備業務	機械警備及び土日のいずれか１日を含む週３日の夜間巡回警備
9	消防設備保守点検業務	自動火災報知設備等機器の点検及び総合点検（各１回／年）
10	エレベーター設備保守点検業務	油圧式エレベータの保守点検（１２回／年） （日立製：定員１３名、重量９００kg）
11	レジオネラ属菌検査	男子浴室及び女子浴室のレジオネラ属菌検査：年２回 冷却塔のレジオネラ属菌検査：年１回 抗レジオネラ用空調水処理剤の投入：年１回
12	自動ドア点検	5 台（設置場所：正門入口外・内、食堂入口、障

		害者出入口、１階入口）　年２回
13	自家用電気工作物点検業務	月次・年次点検　年１２回 （月次　年 11 回、年次　年１回） 設備容量　　４６２　ＫＶＡ 最大電力　　２７６　　ＫＷ 受電電圧　６６００　　　Ｖ 非常用予備発電装置の出力　　７５　ＫＷ 非常用予備発電装置の電圧　２００　　Ｖ
14	ホームページ保守業務	ホームページの保守運用：適宜

【その他外注業務】

業　務　名		業　務　内　容
環境衛生管理業務		
１	簡易専用水道検査	簡易専用水道検査：年１回
２	ばい煙量測定	ばい煙量測定：年１回
３	粗大ごみ収集運搬	粗大ごみ（一般廃棄物）の収集運搬：適宜
４	寝具クリーニング	毛布、ベットパット、掛けカバー、敷布団、マットレスカバー、枕カバー及び羽毛掛布団のクリーニング：年３回
５	カーテンクリーニング	本館宿泊室及びバンガローのカーテンクリーニング：適宜
６	畳表替え	本館宿泊室の畳表替え：適宜
７	換気扇清掃	本館及び活動センターの換気扇清掃：適宜
８	遊歩道側溝清掃	遊歩道の側溝清掃：適宜
９	階段材運搬・施工	登山道の階段材運搬及び階段施工：適宜
10	支障木伐採	支障木の伐採：適宜
11	衛生害虫等防除	ねずみ並びにゴキブリ、蚊、ハエ、ダニ及びムカデの防除：適宜
12	ハチ駆除	スズメバチ等の駆除：適宜
施設設備等維持管理		
１	地下タンク気密検査	ＬＳＡ重油地下タンクの気密検査：年１回
２	浄化槽検査	本館浄化槽、活動センター浄化槽、野外便所浄化槽及びバンガロー浄化槽の法定点検：年１回
３	受水槽・高架水槽保守点検清掃	山の下受水槽、本館受水槽、活動センター受水槽及び本館高架水槽の保守点検清掃：年１回

		本館受水槽及び循環ろ過装置の塩素補充：適宜
4	給湯ボイラー保守点検清掃	給湯ボイラー（２基）の保守点検清掃：年１回 給湯ボイラー腐食抑制剤の投入：年２回
5	屋内消火栓ホース耐圧試験	屋内消火栓ホースの法定検査：適宜
6	空調設備室内機フィルター清掃	本館及び活動センターの空調設備室内機フィルター清掃並びに本館のファンコイル点検：適宜
7	排水管清掃	排水管の高圧洗浄：適宜
8	汚水槽清掃	汚水槽の高圧洗浄：適宜
9	グリスピット清掃	グリスピット高圧洗浄及び汚泥処分：適宜
10	自動天体観測システム保守点検	自動天体観測システムの保守点検：適宜
11	天体望遠鏡保守点検	天体望遠鏡の保守点検：適宜
12	観光望遠鏡保守点検	観光望遠鏡の保守点検：適宜
13	公用車車検	公用車の車検：年１回

※その他、ＰＣＢ廃棄物を保管しています。なお、法令に定める「特別管理産業廃棄物管理責任者」は、県で選任し、ＰＣＢ保管に関する諸届・報告も県が行います。

別添　　　　　　　小川げんきプラザ清掃・警備業務委託

１　警備委託

（１）警備内容

ア　火災、盗難及び損壊行為の予防、発見、拡大防止

イ　事故確認時における関係者への通報、連絡及び緊急処置

ウ　巡回時における構内及び庁舎の外観の点検検査

（２）警備実施方法

ア　業務担当基準時間

開所日：午後５時から翌日午前８時３０分まで。

休所日：午前８時３０分から翌日午前８時３０分まで。

イ　機械による監視

指定する各部屋について、外部からの不法侵入を十分感知するに足りる数量及びセンサー類を設置し、集中管理センターで常時監視する。

ウ　機械のセット

指定する建物単位でブロック分けをし、各ブロックごとにセット又は解除ができるものとする。

エ　巡回警備

警備は、機械による監視と巡回警備の併用とする。

巡回警備は、外周巡回とし土日のいずれか１日を含む週３日について、夜間午後１１時以降に１回行うものとする。

２　清掃委託

（１）清掃面積

床面積　３，９１０．１４㎡

（２）作業内容

施設内及び周辺の環境を整備するため、日常清掃及び定期清掃を実施する。

ア　日常清掃

床清掃、ゴミ収集、トイレ清掃等

イ　定期清掃（作業内容によって、１～３回）

本館・活動センター床の表面洗浄（剥離洗浄）及びワックスかけ、便器・洗面台の定期洗浄、照明器具清掃、浴室カビ取り：年１回

カーペットクリーニング、窓ガラス拭き：年２回

資料８－２

小川げんきプラザのプラネタリウムについて

１　投影機器について

１．投影システム（ＨＡＫＯＮＩＷＡ３）	
プロジェクター　JVC　DLA-X30	６台 （予備機 3 台を含む）
プロジェクター台	６個
コンバージョンレンズ　raynox dcrcf187pro	６個
映像出力用 PC	２台
プロジェクター設置台（北側、南東）	１式
ＨＡＫＯＮＩＷＡプレーヤー	１式
ケーブル、ビデオエクステンダー他	１式
２．スペースエンジン（ステラドームプロ）	
ステラドームプロ	１式
３．投影ソフト	
「銀河鉄道の夜」	１式
「四季の星空解説」	１式
「まほうつかいリリィ」	１式
「星夜の幻灯会」	１式
「時空の旅」	１式
４．音響	
追加スピーカー　オオアサ電子　Egretta TS1000 ２本１組	１式
ＡＶアンプ　ＹＡＭＡＨＡ　CX-A5000	１個
機器間配線材	１式

２　投影機器の仕様について

（１）投影範囲…直径 16mのドームの全天周に映像を投影

（２）投影装置…３台のプロジェクター（解像度フル HD:2K 以上）で構成

（３）プロジェクター…明るさ 1300lm 以上、ネイティブコントラスト 7,500:1 以上

（４）映像出力用 PC…ＯＳは Windows7 以降相当、2K 解像度（2,048×2,048）のドームマスター映像を 30 フレーム/秒以上でコマ落ちなく再生可能

（５）映像の統合…分割投影された画像は、歪補正され複数のプロジェクターによる画像は、星像がボケないように統合されること。経時変化によるボケや分割画面間の色調の違う場合の補正がユーザー側である程度行うことができる。

（６）スペースエンジン…星空シュミレーション可能なエンジンを備えること。（例：ステラドームプロなど）

以下の学習投影のプリセットが可能であること。

①日周運動、②季節による太陽の軌道、③地球と月の時公転、④月の満ち欠け、⑤日食と月食、⑥太陽系の惑星の位置関係と公転運動（黄道での軌跡）、⑦北極星の見つけ方（北斗七星から、及びカシオペア座から）、⑧春、夏、冬の大三角、春の大曲線、秋の四角形、冬のダイアモンド

（７）操作部…操作用のモニター画面と、キーボード・マウスのほかにスペースエンジンに対応する操作盤を備えること。

（８）トラブル時の復旧…簡単な操作で投影を復旧する機能を有すること。（予約による団体投影などが多いため、修理による後日復旧ではなく、15 分程度の切り替えなどによる復旧が望ましい。）

（９）音響…PC のサウンドカードは、WASAPI 排他モード、24bit/96khz 以上対応相当の仕様とし、当館の既存システム（ミキサー）へ信号入力（RCA 端子）する。

(10) 取扱説明と投影訓練…投影機器の取扱説明書は 2 部とする。投影機器の設置・調整後に取扱説明と投影訓練指導を行うこと。

(11) 保証期間…ユーザーの重大な過失または故意の取扱いを原因とする不具合を除いて、パーツの交換又は無償修理を行うこと。ランプ等の消耗品については、メーカーの補償範囲で保証する。（現在は、保証期間経過のため、有償）

資料９　　埼玉県立小川げんきプラザの管理に関する基本協定書（案）

埼玉県（以下「甲」という。）と　　　　　　　（以下「乙」という。）とは、平成２７年○年○月○日付け指令教生文第○○号による指定管理者の指定に基づく指定管理業務について、埼玉県立げんきプラザ条例（以下「条例」という。）第２１条第２項の規定により、次のとおり協定を締結する。

（指定管理業務）

第１条　甲は、条例第１８条第１項の規定に基づき、次に掲げる業務を乙に行わせる。

（１）集団宿泊活動に関する業務

（２）自然体験活動に関する業務

（３）生涯学習活動に関する業務

（４）施設利用に関する業務

（５）小川げんきプラザの施設、設備及び物品の維持管理に関する業務

（６）その他甲が必要と認める業務

２　前項各号に掲げる業務の細目は、別紙１「指定管理業務に関する仕様書」に定めるとおりとする。

（善管注意義務）

第２条　乙は、関係法令及びこの協定書の定めるところに従うほか、甲が必要に応じて指示する事項を遵守の上、善良なる管理者の注意をもって、小川げんきプラザを常に良好な状態で管理する義務を負う。

（委託料）

第３条

甲は、甲と乙が毎年度予算の範囲内において別に締結する年度協定に基づき、指定管理業務に対する委託料を、乙に支払うものとする。

（利用料金）

第４条　利用者が納付する利用料金は、乙の収入とする。

２　乙は、条例別表に定める額の範囲内において、あらかじめ甲の承認を受けて、利用料金の額を定めるものとする。

３　乙は、甲との協議を経て、利用料金の減免制度を設けるものとする。

４　乙は、利用料金の納期限を設定又は変更しようとするときは、あらかじめ甲の承認を得なければならない。

（管理の基準）

第５条　乙が行う小川げんきプラザの管理の基準は、次に掲げるとおりとする。

（１）臨時に休所日を定める場合は、あらかじめ甲の承認を受けること。

（２）施設及び設備（以下「施設等」という。）を利用することができる時間を変更するときは、あらかじめ甲の承認を受けること。
（３）休所日及び利用時間並びに利用料金は、見やすい場所に掲示すること。
（４）利用の許可及び許可の取消し又は利用の停止は、条例第７条、第１０条及び第２５条第３項並びに次条の規定により行うこと。
（５）利用の許可を拒み、若しくは取消し、又は利用を停止させた者については、その記録を作成し、速やかに甲に報告すること。
（６）受動喫煙（室内又はこれに準ずる環境において、他人のたばこの煙を吸わされることをいう。）を防止するために必要な措置を講じること。
（７）施設及び設備は、定期的保守点検を行い、その記録を作成すること。
（８）施設、設備及び物品の維持管理を適切に行い、必要な修繕は速やかに行うこと。
（９）施設、設備及び物品を滅失し、又は施設、設備及び物品の重要な個所を棄損したときは、速やかに甲に報告すること。
(10) 施設又は施設利用者に災害、事故その他の不測の事態が生じたときは、迅速かつ適切な対応を行い、速やかに甲に報告すること。
(11) 建物の改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入等に当たっては、あらかじめ甲と協議し、承認を受けること。
(12) 自動販売機及び公衆電話等の設置に当たっては、地方自治法（昭和２２年法律第６７号。以下「法」という。）第２３８条の４第７項の規定による行政財産の使用についての許可を受けること。
(13) 防災、防犯その他の不測の事態への対応等についてマニュアルを作成し、職員に周知徹底すること。
(14) 指定管理業務に係る収入及び支出は、乙の他の口座と別の口座で管理すること。
(15) 指定管理業務に係る会計処理は、他の事業と区分して経理すること。
(16) 指定管理業務に係る会計書類は、甲の各会計年度の終了後、５年間保存すること。
(17) 指定管理業務を通じて取得した個人に関する情報は、第２３条に定めるところにより適正に取り扱うこと。
(18) その他適正な管理を行うため、甲が必要と認める事項。

（利用者に関する許可の基準等）

第６条　乙は、利用の許可を受けようとする者が次の各号のいずれかに該当するときは、利用を許可しないことができる。
（１）公の秩序又は善良の風俗に反するおそれがあると認められるとき。

（２）施設、設備又は物品を損傷するおそれがあると認められるとき。
（３）他の利用者に迷惑をかけ、又はかけるおそれがあるとき。
（４）暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団その他集団的に又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれがある組織の利益になると認められるとき。
（５）衛生上支障があるとき。
（６）げんきプラザの設置の目的に反するおそれがあると認められるとき。
（７）その他管理上支障があると認められるとき。

２　乙は、前項各号に掲げる事項を許可の基準として定め、これを当該申請の提出先とされている事務所（以下この条において「事務所」という。）に備付けその他適当な方法により公にしておかなければならない。

３　乙は、利用に係る申請が事務所に到着してから当該申請に対する許可等をするまでに通常要すべき標準的な期間を定めるよう努めるとともに、これを定めたときは、当該事務所に備付けその他の適当は方法により公にしておかなければならない。

４　乙は、条例第１０条及び第２５条第３項の規定による当該利用の許可の取消し等の不利益処分をするときに必要とされる基準を定め、かつ、これを事務所に備付けその他の適当な方法により公にしておくよう努めなければならない。

５　乙は、前項の不利益処分をするときは、埼玉県行政手続条例（平成７年埼玉県条例第６５号、以下本条において「行政手続条例」という。）第１２条から第２６条までの規定の適用があることに留意するとともに、行政手続条例第１３条第１項第１号の聴聞を実施するときは、埼玉県聴聞規則（平成６年埼玉県規則第７６号）の例により当該聴聞の手続を行うものとする。

６　乙は、行政手続条例第３５条の３の規定に基づく申出書の提出を受けたとき、申出に基づき必要な調査を行ったとき及び調査の結果に基づき処分を行ったときは、速やかに甲に報告するものとする。

７　乙は、身体障害者が施設を利用する場合において身体障害者補助犬（身体障害者補助犬法（平成１４年法律第４９号）第２条に規定する身体障害者補助犬をいう。）を同伴することを拒んではならないものとする。

（総括責任者の配置）

第７条　乙は、乙の職員のうちから指定管理業務に関する総括責任者を配置し、当該責任者の住所、氏名その他必要な事項を甲に報告しなければならない。当該責任者に係る事項を変更したときも、同様とする。

（利益供与に関する指導）

第８条　乙は、乙の職員その他乙の指導命令下にある者が、指定管理業務の執

行に関連して、小川げんきプラザの利用者等から利益の供与を受けることがないよう、必要な指導を徹底するものとする。

（事業計画等）

第９条　乙は、平成２９年度から平成３２年度までの各年度ごとに、あらかじめ次に掲げる内容について年度別事業計画を作成し、各年度の前の年度の１０月末日までにその計画書（様式○）を甲に提出するものとする。

（１）施設の基本的な運営方針

（２）事業計画（主催事業の実施計画を含む。）及び施設の利用見込み

（３）指定管理業務に係る当該年度の収支予算案

（４）管理執行体制

（５）その他甲が必要と認める事項

２　甲は、前項の規定により提出された事業計画について、必要があると認めるときは、乙に対してその変更を指示することができる。

３　乙は、乙の各事業年度の決算が確定した後、速やかに法人の決算書及び関係書類（法人でない団体についてはこれに準ずる書類）を甲に提出しなければならない。

４　乙は、甲の承認を得なければ、甲に提出した事業計画を変更することができない。

（定期報告）

第 10 条　乙は、次に掲げる事項について、毎月１０日までに前月の状況を甲に報告するものとする。

（１）利用状況報告書（様式○）

（２）利用料金収入報告書（様式○）

（事業報告書）

第 11 条　乙は、法第２４４条の２第７項の規定に基づき、毎年度終了後３０日以内に次に掲げる内容について事業報告書（様式○）を作成し、甲に提出しなければならない。

（１）管理業務の実施状況

（２）施設の利用状況

（３）料金収入の実績や管理経費の収支状況

（４）その他甲が必要と認める事項

２　乙は、年度の中途において条例第２２条第１項の規定により指定を取り消されたときは、その取り消された日から起算して３０日以内に、当該年度の当該日までの間の事業報告書を甲に提出しなければならない。

（自己評価制度）

第 12 条　乙は、小川げんきプラザの効果的・効率的な管理及びサービスの向上

の観点から、指定管理者としての管理運営について、毎年度自己評価を実施して、その報告書を前条第１項の事業報告書とともに甲に提出しなければならない。

（業務状況の聴取等）

第 13 条　甲は、法第２４４条の２第１０項の規定に基づき、乙に対して当該指定管理業務及びその経理の状況に関し、定期に又は必要に応じて臨時に報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができる。

（公の施設の管理目標の達成等）

第 14 条　乙は、甲、乙協議の上甲が設定する公の施設の管理目標を達成するよう努めなければならない。

２　甲は、前項に規定する管理目標の達成状況を確認し、乙に対して必要な指示をすることができる。

（納税証明書の提出等）

第 15 条　乙は、指定の期間中、各事業年度の最終日から３月以内に法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書を甲に提出しなければならない。

２　甲は、前項に規定する納税証明書を確認し、必要があると認める場合には、乙に対して、乙の経営状況に関し必要な報告を求めることができる。

（モニタリングの実施）

第 16 条　甲は、この協定に定めるもののほか、乙の実施する指定管理業務その他小川げんきプラザにおける良好な管理及びサービスの質を維持するため必要な事項について定期に又は必要に応じて臨時にモニタリングを自ら実施し、又は乙に実施を指示することができる。

２　甲は、前項のモニタリングの結果、小川げんきプラザにおける良好な管理及びサービスの質を維持するため必要があると認める場合には、乙に対して業務の改善等の必要な指示を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。

（地位の承継等の禁止）

第 17 条　乙は、指定管理者の地位を第三者に承継させ、譲渡し、担保に供し、又はその他の処分をしてはならない。

（委託等の禁止）

第 18 条　乙は、指定管理業務の執行に当たり、当該業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

２　乙は、あらかじめ甲の承認を受けた場合に限り、当該業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることができる。

３　前項の場合において、乙は第三者との間で締結した契約書の写しその他必

要な資料を甲に提出しなければならない。
４　乙は、第２項の規定により当該業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせるときには、当該第三者の責めに帰すべき事由を全て乙の責めに帰すべき事由として責任を負わなければならない。
（譲渡等の禁止）
第19条　乙は、小川げんきプラザの施設、設備及び物品を第三者に譲渡し、転貸し、又は賃借権その他の使用若しくは収益を目的とする権利を設定してはならない。
（通称の使用）
第20条　乙は、小川げんきプラザに通称を使用する場合は、あらかじめ甲の承認を受けなければならない。
（文書の管理・保存）
第21条　乙は、指定管理業務の執行に当たり作成し、又は取得した文書等については、別記１「文書管理上の留意事項」に基づき、適正に管理・保存しなければならない。
（秘密の保持）
第22条　乙は、指定管理業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は指定管理業務の執行以外の目的に使用してはならない。指定の期間が満了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。
２　乙は、第１８条第２項の規定に基づき、指定管理業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合には、当該第三者に対し、前項の規定の例による義務を負わせなければならない。
（個人情報の保護）
第23条　乙は、指定管理業務を通じて取得する個人に関する情報の取扱いについては、別記２「個人情報取扱特記事項」によらなければならない。
（情報公開）
第24条　乙は、指定管理業務の執行に当たり作成し、又は取得した文書等であって、乙が所有しているものについては、乙が定める情報公開規程等により開示するものとする。
２　乙は、前項の情報公開規程等を定めるに当たっては、甲と協議するものとする。当該情報公開規程等を変更しようとするときも、同様とする。
（県内中小企業への配慮）
第25条　乙は、指定管理業務の執行に当たり、次のとおり県内中小企業者への配慮に留意するものとする。
（１）工事の発注、物品及び役務の調達等に当たっては、県内中小企業者の受注機会の増大に努めること。

（２）物品の調達に当たっては、県内中小企業者が製造又は加工した物品の利用の推進に努めること。

（環境への配慮）

第 26 条　乙は、指定管理業務の執行に当たり、次のとおり環境への配慮に留意するものとする。

（１）電気、ガス、水等の使用量削減に向けた取り組みを進め、省エネルギーの徹底と二酸化炭素などの温室効果ガスの排出抑制に努めるとともに、廃棄物の発生を抑制し、リサイクルの推進や適正処理を図ること。

（２）資源採取から廃棄に至るまでの物品等のライフサイクル全体について、環境負荷の低減に配慮した物品等の調達に努めること。

（障害者雇用等への配慮）

第 27 条　乙は、指定管理業務の執行に当たり、次のとおり障害者の雇用等に最大限の配慮を行うものとする。

（１）県内に在住する障害者の雇用拡大に努めること。

（２）物品の調達等に当たっては、県内障害者就労施設等からの調達に努めること。

（施設、設備及び物品の使用）

第 28 条　乙は、指定管理業務の執行に当たり、甲の所有に属する小川げんきプラザの施設、設備及び物品を使用することができる。

（備品の取扱い）

第 29 条　乙が指定管理業務を行うに当たり、甲が支払う委託料を充て埼玉県財務規則（昭和３９年埼玉県規則第１８号）第１７０条第１項第１号に規定する備品を購入したときは、当該備品の所有権は甲に帰属するものとする。

２　乙は、前項に規定する備品を購入したときは、あらかじめ甲と協議し、承認を受けなければならない。

（施設の現状変更の実施区分等）

第 30 条　第５条第１１号に規定する現状変更を行おうとする場合の実施区分は、別紙２のとおりとする。

２　乙は、第５条第１１号の規定に基づき施設の現状変更を行った場合は、あらかじめ甲の承認を得た場合を除き、甲の立会いによる確認を受けなければならない。

３　乙は、甲が必要と認めるときは、当該施設の現状変更に使用した設計図、施工図、その他の書面を甲に提出しなければならない。

４　甲は、第２項の確認において、当該施設の現状変更に不備があると認められるときは、その改善を指示することができる。

（火災保険契約等）

第 31 条　甲は、甲の所有に属する施設について、火災保険契約（火災、落雷、破裂、爆発による損害並びにこれに関連する損害を対象とする保険契約をいう。）を締結するものとする。

2　乙は、指定管理業務を開始する日までに、別紙３に定める内容の保険契約を締結するものとし、指定の期間中、当該保険契約に引き続き加入していなければならない。

3　乙は、前項の規定に基づく保険契約について、保険証券その他内容を証する書面を速やかに甲に提出しなければならない。保険契約を更新又は変更した場合も同様とする。

（天災等による供用の休止等）

第 32 条　甲は、天災その他やむを得ない事由により小川げんきプラザの施設等の全部又は一部を利用させることができないと認めるときは、その旨を乙に通知し、当該施設等の全部又は一部の供用を休止させることができる。

2　乙は、予期することができない事由により小川げんきプラザの施設等の全部又は一部を利用させることができないと認めるときは、甲の承認を得た上、当該施設等の全部又は一部の供用を休止することができる。

3　前２項の規定する供用の休止により生じる損失その他経費の負担は、甲、乙協議の上決定するものとする。

（第三者の損害の負担）

第 33 条　乙は、指定管理業務の執行に当たり、乙の行為が原因で利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

2　乙は、乙が行う小川げんきプラザの管理に瑕疵があったことにより、利用者その他の第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

3　前２項の場合における乙の責任分担の割合は、甲と乙とが協議して定めるものとする。

4　前項の場合において、乙の行為又は管理により生じた損害は、甲の責めに帰すべき事由による場合を除き、乙が負担するものとする。

（原状回復）

第 34 条　乙は、指定管理業務の執行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により施設、設備又は物品を滅失し、若しくはき損したときは、速やかに原状に回復しなければならない。

2　甲は、乙が正当な理由がなく前項に規定する原状を回復する義務を怠ったときは、乙に代わって原状を回復するための適当な処置を行うことができる。この場合において、乙は、甲の処置に要した費用を負担しなければならない。

（指定管理業務の継続が困難となった場合の措置等）

第35条　乙は、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、速やかにその旨を甲に申し出なければならない。
２　甲は、乙の責めに帰すべき事由により、指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、乙に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。
３　不可抗力その他甲又は乙の責めに帰することができない事由により指定管理業務の継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、甲と乙は、指定管理業務の継続の可否について協議するものとする。
（指定の取消し等）
第36条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、条例第２２条第１項の規定により指定管理者の指定を取り消し、又は期間を定めて、指定管理業務の全部又は一部の停止を命ずることができる。
（１）乙が第１０条、第１１条第１項、第１２条又は第１５条第１項の規定による報告書又は納税証明書を提出せず、第１３条又は第１５条第２項の規定による報告の求め若しくは調査に応じず、又は虚偽の報告をし、若しくは調査を妨げたとき。
（２）乙が関係法令、条例及び規則又はこの協定に基づく甲の指示に従わないとき。
（３）乙が第１６条第２項又は前条第２項の規定による改善等を期間内にすることができなかったとき。
（４）乙が関係法令、条例及び規則又はこの協定の規定に違反したとき。
（５）乙が次のいずれかに該当するに至ったとき。
ア　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定により、甲における一般競争入札等の参加を制限されている法人等
イ　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立て、又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている法人等
ウ　埼玉県から指名停止措置を受けている法人等
エ　法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納している法人等
オ　暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
カ　暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から５年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある法人等
キ　その代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に

事実上参加している者を、その他の団体にあってはその代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等である法人等

（６）乙の経営状況の悪化等により、指定管理業務を継続することが不可能又は著しく困難であると認められるとき。

（７）乙が、組織的な違法行為を行った場合など、乙に指定管理業務を行わせておくことが社会通念上著しく不適当と判断されるとき。

（８）その他乙に指定管理業務を行わせておくことが適当でないと認められるとき。

（委託料の返還）

第 37 条　乙は、前条の規定により指定を取り消されたとき、又は期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を命じられたときは、甲の請求により委託料の全部又は一部を返還しなければならない。

（損害賠償等）

第 38 条　乙は、指定管理業務の執行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により甲に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

２　乙は、条例第２２条第１項の規定により指定の取消し等をされた場合において、甲に損失が生じたときは、その損失を補填しなければならない。

（施設等の引渡し）

第 39 条　乙は、指定管理者の指定の期間が満了し指定管理者として管理を行わなくなったとき、又は条例第２２条第１項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、小川げんきプラザの施設、設備及び物品を甲の指定する期日までに、条例第２３条第２項の規定に従い原状回復したうえで甲に引き渡さなければならない。

２　甲は、乙が正当な理由がなく前項に規定する原状を回復する義務を怠ったときは、乙に代わって原状を回復するための適当な処置を行うことができる。この場合において、乙は、甲の処置に要した費用を負担しなければならない。

（指定管理業務の引継ぎ）

第 40 条　乙は、指定管理者の指定の期間が満了し指定管理者として小川げんきプラザの管理を行わなくなったとき、又は条例第２２条第１項の規定により指定管理者の指定を取り消されたときは、小川げんきプラザの管理が遅滞なく円滑に実施されるよう、後任の指定管理者その他その業務を引き継ぐ者に対して業務の引継ぎを実施しなければならない。この場合において、引継ぎの方法その他引継ぎに際し必要な事項については、別途協議するものとする。

２　乙は、前項に規定する引継ぎに要する乙の費用を負担するものとする。

３　第１項に規定する引継ぎにおいて、指定管理者の指定の期間が満了する日又は指定管理者の指定を取り消された日（以下「基準日」という。）の翌日以

降の利用に係る利用料金は後任の指定管理者等の収入とし、基準日以前の利用に係る利用料金は乙の収入とする。

４　乙は、第４条第１項の規定に関わらず、前項の規定により利用料金収入を後任の指定管理者等と清算しなければならない。

（協定の改定）

第 41 条　この協定の締結後、法令の改廃、不可抗力その他特別な事情が生じたときは、甲、乙協議して、この協定を改定することができる。

（年度協定）

第 42 条　この協定に定めるものの他、各年度ごとに定めることが必要な事項については、別途締結する年度協定に定めるものとする。

（信義則）

第 43 条　甲と乙とは信義を重んじ、誠実にこの協定を遵守しなければならない。

（管轄裁判所）

第 44 条　この協定に関する訴訟の提起は、甲の所在地を管轄する裁判所に行うものとする。

（定めのない事項）

第 45 条　この協定に定めのない事項及びこの協定に関し疑義が生じたときは、甲乙協議して定めるものとする。

この協定の成立を証するため、本書２通を作成し、甲、乙記名押印の上、それぞれその１通を所持する。

平成　　年　　月　　日

甲

乙

別記１

文書管理上の留意事項

（基本的事項）

第１　乙は、指定管理業務の遂行に当たり作成し、又は取得した文書、図画及び電磁的記録（以下「文書等」という。）を正確かつ迅速丁寧に取り扱うとともに、常にその処理の経過を明らかにし、適正に管理しなければならない。

（文書等の管理基準）

第２　乙は、文書等を訂正に管理するため、甲と協議の上、当該業務の性質、内容等に基づく文書等の管理基準を定めなければならない。

（文書等の保存期間）

第３　乙は、埼玉県文書管理規則第８条及び当該文書等の利用の頻度、保管場所のスペース、消滅時効等を勘案し、甲と協議の上、当該文書等の保存期間を定めるものとする。

（文書等の廃棄）

第４　乙は、当該文書等の保存期間が満了したときは、甲と協議の上、当該文書等の廃棄を決定するものとする。この場合において、乙は、破砕、溶解、焼却その他甲の認める方法により、当該文書等を廃棄しなければならない。

（文書等の引継ぎ）

第５　乙は、指定期間が終了したときは、速やかに、当該文書等のうち保存期間が終了していないもの又は甲の指示したものを甲又は甲の指定するものに引き継がなければならない。

別記２

個人情報取扱特記事項

乙が指定管理業務を通じて取得する個人に関する情報（以下「個人情報」という。）の取扱いについては、この特記事項によらなければならない。

（利用目的の特定）

第１　乙は、個人情報を取り扱うに当たっては、指定管理業務の遂行に必要な範囲内において、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定しなければならない。

（利用目的による制限）

第２　乙は、利用目的の達成に必要な範囲を超えて、個人情報を取り扱ってはならない。

（適正な取得）

第３　乙は、偽りその他不正の手段により個人情報を取得してはならない。

（正確性の確保）

第４　乙は、利用目的の達成に必要な範囲内で、その取り扱う個人情報を過去又は現在の事実と合致するよう努めなければならない。

（安全確保の措置）

第５　乙は、その取り扱う個人情報の漏えい、滅失又は棄損の防止その他の個人情報の適切な管理に関する定めを作成するなど必要な措置を講じなければならない。

２　乙は、前項の規定により定めを作成するなどの措置を講じたときは、甲に対し、その内容を報告しなければならない。

３　乙は、あらかじめ甲の承認を得た場合を除き、甲、乙協議の上定める期間、方法、内容等で乙が取り扱う個人情報の取扱状況を書面により甲に報告しなければならない。

４　本協定書第１８条第２項に定めるところにより、乙が指定管理業務の一部（個人情報の取扱いを含む場合に限る。）を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、乙は、この協定及びこの特記事項の趣旨にのっとり、その取扱いを委託され、又は請け負った者に対する必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（従事者の監督）

第６　乙は、指定管理業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、埼玉県個人情報保護条例（平成１６年埼玉県条例第６５号。以下「条例」と

いう。）第９条、第１０条、第６６条及び第６７条の規定の内容を周知し、従事者から誓約書（別記様式）の提出を受けなければならない。

２　乙は、前項の規定により従事者から誓約書の提出を受けたときは、甲に対し、その写しを提出しなければならない。

３　乙は、その取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して、第５第１項により講ずることとした措置の周知及び遵守状況の監督その他必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（利用及び提供の制限）

第７　乙は、甲の承認ある場合を除き、その取り扱う個人情報を指定管理業務以外の目的のために自ら利用し、又は第三者に提供してはならない。指定管理業務を行わなくなった後においても、同様とする。

（提供を受けるものに対する措置要求）

第８　乙は、第７に基づき、その取り扱う個人情報を第三者に提供する場合において、甲と協議の上、必要があると認めるときは、その取り扱う個人情報の提供を受けるものに対し、提供に係る個人情報について、その利用の目的若しくは方法の制限その他必要な制限を付し、又はその漏えいの防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずることを求めなければならない。

（複製等の禁止）

第９　乙は、その取り扱う個人情報が記録された資料等の複製、持ち出し、送信その他個人情報の適切な管理に支障を及ぼすおそれのある行為をしてはならない。ただし、あらかじめ甲の承認をうけたときは、この限りではない。

（資料等の引渡し等）

第 10　乙は、指定管理業務を行わなくなった場合には、その取り扱う個人情報が記録された資料等を速やかに甲又は甲の指定する者に引き渡さなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

２　前項に定める場合のほか、乙は、甲の承認を受けたときは、甲立会いの下に、その取り扱う個人情報が記録された資料等を廃棄することができる。

（安全確保上の問題への対応）

第 11　乙は、その取り扱う個人情報の漏えい等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合は、直ちに甲に対し、当該事案の内容、経緯、被害状況等を報告し、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置に関する甲の指示に従わなければならない。

２　乙は、事案の内容、影響等に応じて、その事実関係及び再発防止策の公表、当該事案に係る本人への対応（本人に対する適宜の手段による通知を含む。）等の措置を甲と協力して講じなければならない。

（苦情処理）
第 12　乙は、個人情報の取扱いに関する苦情の適切かつ迅速な処理に努めなければならない。
２　乙は、苦情を受けたときは、直ちに甲に報告しなければならない。
（埼玉県個人情報保護条例の適用等）
第 13　乙は、条例第２条第４項の個人情報ファイル（条例第１３条第２項第１号から第１０号に掲げる個人情報ファイルを除く。）を作成するときは、あらかじめ、甲に対し条例第１３条第１項各号に掲げる事項に準ずる事項を通知しなければならない。通知した事項を変更しようとするときも、同様とする。
２　乙は、前項に規定する事項を通知した個人情報ファイルについても、その取扱いをやめたとき、又はその個人情報ファイルが条例第１３条第２項第９号に該当するに至ったときは、遅滞なく、甲に対しその旨を通知しなければならない。

※　第６でいう「従事者」とは、指定管理者の組織内において、指定管理者の指揮命令系統に属し、指定管理業務に従事している者すべてが含まれる。いわゆる正規職員・社員等に限られず、又、指定管理者と雇用関係にあることは要件ではない。すなわち、いわゆるアルバイトや派遣労働者、法人（法人でない団体で代表者又は管理人の定めのあるものを含む。）の代表者又は法人若しくは人の代理人も含まれる。

（別記様式）

誓約書

私は、小川げんきプラザの指定管理業務に従事するに当たり、その業務を通じて取り扱う個人に関する情報に関し、埼玉県個人情報保護条例（平成１６年埼玉県条例第６５号）第９条（安全確保の措置)、第１０条（従事者の義務)、第６６条及び第６７条（罰則）の規定の内容について、下記の者から説明を受けました。
私は、小川げんきプラザの指定管理業務に従事している間及び従事しなくなった後において、その業務を通じて取り扱う個人に関する情報について、埼玉県個人情報保護条例の関係規定が適用されることを自覚し、県民の福祉を増進する目的をもって県民の利用に供されるべき小川げんきプラザの指定管理業務

の従事者として誠実に職務を行うことを誓います。

記

説明した者
　埼玉県立小川げんきプラザ指定管理者○○○○（指定管理者の名称）
　　　○○○（指定管理業務に関する総括責任者の役職名）○○○○（氏名）

平成　　年　　月　　日

氏名　　　　　　　　　　　　　　　　印

別紙１　　　　　　　指定管理業務に関する仕様書

１　青少年の健全育成に関する業務

（１）青少年の自然体験活動に関する事業の企画・立案と指導

自然体験活動を中心とした事業を実施し、青少年の健全育成を図る。

（２）集団宿泊活動、キャンプ活動の指導、助言

集団での宿泊活動、野外活動を通じて、自立心や協調性、社会生活に必要となる基本的習慣を身につけさせるよう指導する。

（３）学校等と連携した活動の指導、助言

小・中学校等と連携し、教育活動に基づく学習活動として来所する児童・生徒等に対する指導、助言を行う。

２　県民の生涯学習の振興に関する業務

（１）県民の生涯学習活動に関する支援

県民が、げんきプラザを利用して活動を行う際に、助言、支援に努める。

（２）県民の野外体験活動等に関する支援

宿泊をはじめとした野外体験活動や研修を行う際に、必要な相談、支援を行う。

（３）生涯学習に関する事業の企画・立案と実施

自然体験活動などを中心とした事業を実施し、生涯学習の振興に努める。

３　利用者の受入れに関する業務

（１）利用の予約受付、利用の案内、相談

（２）利用許可申請書の受理及び許可書の交付等、許可・承認に関する事務

（３）各施設の利用指導及び案内、宿泊者に対する宿直業務（夜間対応）

（４）利用者に対する食事の提供、リネン類の貸出

４　利用に係る料金の収受に関する業務

（１）利用料金の収受及び還付業務

（２）食事、リネン類などの実費負担分の料金徴収。

なお、実費負担分の収入がその実施に要する適正な経費と均衡すると見込まれるものであること

５　小川げんきプラザ施設の維持管理に関する業務

（１）敷地内（４３０，９１７㎡）の良好な管理（植栽、遊歩道、山道、駐車場等含む）

（２）施設（建築物・工作物・付帯設備）及び物品類の小破修繕等維持管理
（３）防火設備、空調給湯設備、上水道、浄化槽設備等の保守点検・法定検査
（４）警備・清掃・衛生管理（上水道、浄化槽設備、廃棄物処理等含む）
（５）本協定書第 28 条に定める物品の使用については、無償貸与とする。

６　その他の業務管理に関すること

（１）管理体制の整備

職員を適正に配置し、管理体制を整備するとともに、法令等に従い適切な労務管理を行うこと。

（２）職員研修の充実及び安全な体制の確保

利用者に対する接遇、個人情報の管理、危機管理等に関する職員の研修・教育を随時行い、利用者サービスの向上と、災害及び急病人発生時の対応に努めること。また、ＡＥＤの適切な配置などを加え、安全な体制を確保すること。

（３）利用者拡大

広報活動（ホームページの開設を含む）を充実し、魅力ある主催事業の企画やプログラムの開発を行い、利用者拡大に努めること。

（４）サービス向上

モニタリングや運営委員会の意見聴取、自己評価の実施等により、常に良好な管理とサービス向上のための業務の改善を行い、管理目標の達成に努めること。

（５）公の施設の業務管理

埼玉県設置の公の施設の指定管理者として業務管理全般に万全を期すこと。

（６）県への報告等

県が行う議会への報告や各種統計・調査及びげんきプラザ間の連絡調整のための会議等への出席について、協力すること。

（７）事業計画書及び事業報告書

本協定書第９条に基づく事業計画書を提出するに当たり、収支予算案における自主事業収入（自主事業参加費、給食等実費負担）と自主事業運営費（自主事業開催費、給食等運営費）については、それぞれが適正な金額であること及び両者が均衡することを確認できるように、それぞれの積算根拠を提出すること。

また、本協定書第１１条に基づく事業報告書を提出するに当たっては、収支予算案の各項目に対する収支状況（決算額）及びその詳細な内訳を示すこと。

（８）地震対応

小川町で震度５弱以上、又は埼玉県内で震度６弱以上の地震があった場合には、職員自身の安全確保に留意の上、できるだけ早く施設に参集し、人的被害、施設被害を確認して、その状況を総務課及び生涯学習文化財課に報告すること。

別紙２　　　　　　施設の改築及び修繕等の実施及び費用負担区分

【実施区分】

区分	項目	内容	実施区分		実施区分の考え方
			甲	乙	
建物	改築又は大規模修繕 資本的支出及び見積額２５０万円以上の修繕	躯体、基礎軸組、鉄骨部分、小屋組等の取替	○		建築基準法施行令第１条に規定する「構造耐力上主要な部分」については、所有者である甲が管理すべきものであるため、必要に応じて甲が行う。
	見積額２５０万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
構築物	新設等				基本的に構築物での新設等は考えていないが、必要に応じ甲乙で協議する。
	資本的支出及び見積額２５０万円以上の修繕		○		
	見積額２５０万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
機械装置	新設等				基本的に機械装置単独での新設等は考えていないが、必要に応じ甲乙で協議する。
	資本的支出及び見積額２５０万円以上の修繕		○		
	見積額２５０万円未満の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
工具器具備品	購入			○	げんきプラザの管理運営上必要なものの購入であるため、乙が実施する。なお、乙が委託料で購入するものは甲の備品とする。
	資本的支出となる修繕		○		
	上記以外の修繕			○	本来の効用持続年数を維持するための業務として乙が実施する。
上記以外の建物、構築物、機械装置、工具器具備品の改築・改造等		いわゆる「模様替え」等		○	乙が委託料以外の費用により、サービス向上や効率的な管理運営のため、改築等した部分についての権利を将来にわたって主張しないことが条件。

基本的考え方

※１　原則として、本体の効用持続年数を維持するために必要な限度の維持修繕（小修繕：見積額２５０万円未満のもの等）は、施設の管理に付随するものであるため、乙が実施し、それ以外は甲が実施する。

※２　乙は、建物の改築又は修繕、構築物の新設等又は修繕、機械装置の新設等又は修繕及び備品の購入に当たっては、原則としてあらかじめ甲と協議し、承認を受けなければならない。

【費用負担区分】

実施区分と同様とし、埼玉県（甲)、指定管理者（乙）それぞれが費用を負担するものとする。ただし、天災その他不可抗力による建物等の損壊復旧に係る費用の負担については、甲、乙協議する。

別紙３

乙が契約を締結すべき保険

乙は、指定の期間中、次の保険契約を締結するものとする。なお、保険契約については、１年毎に更新する場合も可能とする。

（記載例）

○　施設賠償責任保険

保険契約者　－　乙

被保険者　－　乙

保険の対象　－　小川げんきプラザにおける法律上の賠償責任

保険期間　－　指定管理の期間中更新し続けるものとする

補償額　－　対人：１名あたり１億円以上、１事故あたり１０億円以上

対物：１事故あたり１億円以上

免責金額　－　なし

※補償額については、最低の条件である。

資料９－２　平成○○年度埼玉県立小川げんきプラザの管理に関する協定書（案）

埼玉県（以下「甲」という。）と　　　　　　　（以下「乙」という。）とは、平成　　年　月　日付けで締結した「埼玉県立小川げんきプラザの管理に関する基本協定書」第４２条の規定に基づき、次のとおり協定を締結する。

（趣旨）
第１条　この協定書は、平成○○年度における小川げんきプラザの指定管理業務の実施に当たり、必要な事項を定めるものとする。
（協定の期間）
第２条　この協定の期間は、平成○○年４月１日から平成○○年３月３１日までとする。
（委託料）
第３条　平成○○年度の委託料は、金　　　　　　　円（消費税及び地方消費税相当額　　円を含む。）とする。
２　委託料の支払は、甲、乙協議の上作成する支払計画書に従い、乙の請求に基づき、甲が支払うものとする。
（委託料の額の変更）
第４条　委託料の額を変更すべき特別な事情が生じた場合には、その都度、甲、乙協議の上定めるものとする。
（事業計画等）
第５条　乙は、別紙に定める事業計画等に基づき、平成○○年度における指定管理業務を行わなければならない。
２　乙は、甲の承認を得なければ、前項に規定する事業計画等を変更することができない。
（協定の改定）
第６条　この協定の締結後、法令の改廃、不可抗力その他特別な事情が生じたときは、甲、乙協議して、この協定を改定することができる。

この協定の成立を証するため、本書２通を作成し、甲、乙記名押印の上、それぞれその１通を所持する。

平成○○年○月○日

甲
乙

様式１　　　　　埼玉県立小川げんきプラザ指定管理者指定申請書

年　　月　　日

埼玉県教育委員会　　あて

申請者　主たる事務所の所在地

名　　　称

代表者氏名　　　　　　　　　　　　　印

指定管理者の指定を受けたいので、関係書類を添えて申請します。

様式２　　　指定管理者の指定に係るグループによる申請書

１　埼玉県立小川げんきプラザに係る指定管理者の募集に、下記のとおりグループで申請します。

［グループの名称］

２　下記の者を代表者と定め、次の権限を委任します。

［代表者］

記

１グループ構成員

代表者	所在地	
	法人等名	
	代表者氏名	
	電話番号	
構成員	所在地	
	法人等名	
	代表者氏名	
	電話番号	
構成員	所在地	
	法人等名	
	代表者氏名	
	電話番号	

２　代表者への委任事項

（１）埼玉県立小川げんきプラザの指定管理者申請関係書類の作成及び提出に関する事項

（２）指定管理者候補者選定に関する面接審査への出席に関する事項

法人等名
代表者氏名　　　　　　　　印
法人等名
代表者氏名　　　　　　　　印
法人等名
代表者氏名　　　　　　　　印

※構成員の数により行数は調整してください。

※「グループの協定書又はこれに準ずる書類」（任意様式）を添付してください。

様式３　　　埼玉県立小川げんきプラザの管理運営に係る事業計画書

※提出年月日
※法人等名

１　指定管理業務を行うに当たっての基本方針

２　小川げんきプラザの現状認識と将来展望等

３　管理執行体制

４　主催事業計画、資料７－２及び７－３による主催事業提案

５　利用者の指導、助言、支援に関する基本方針

６　利用者の受入れに関する方針と対処方法

７　利用料金の徴収方法

８　施設設備の維持・管理に関する計画

９　利用者等のニーズの把握及び実現策

10　接遇の向上策と利用者のトラブルの未然防止と対処方法

11　個人に関する情報の取扱いについての基本方針

12　危機管理に対する方針

13　小川げんきプラザの管理運営に係る平成２８年度収支予算案

14　５年間の計画
（１）利用人数予測
（２）収支計画
（３）利用料金に関する考え方

15　事業運営を自ら評価する「自己評価制度」について

※用紙サイズはＡ４判とし、文字フォント及びページ数については、特に指定しません。フラットファイル等で、正本・副本１部ごとに製本してください。

様式３－２　　　　　小川げんきプラザの管理運営に係る平成２８年度収支予算案

（単位：千円）

	項目		金額	内訳
収入	１　県委託料			
	２　利用料金収入			
	施設使用料			
	プラネタリウム入館料			
	３　自主事業収入			
	自主事業参加費			
	給食等実費負担			
	収入合計			
支出	１　人件費			
	職員数　人	常勤　人		
		非常勤等　人		
	２　施設管理費			
	光熱水費			
	修繕費			
	維持管理費等			
	３　広報費			
	４　運営事務費			
	印刷費			
	消耗品			
	通信費			
	保険料			
	賃借料			
	５　自主事業運営費			
	自主事業開催費			
	給食等運営費			
	支出合計			
収支差引				

※　この様式に準じて作成してください。
「内訳」については、適宜別紙（任意様式）とするなど、できるだけ詳細に記入願います。

※　収入の「３　自主事業収入（自主事業参加費、給食等実費負担）」と支出の「５　自主事業運営費（自主事業開催費、給食等運営費）」については、それぞれが適正な金額であること及び両者が均衡することを確認できるように、それぞれの積算根拠を提出すること。

様式３－３　　　　　　　　　　　　　　５年間の収支計画

（単位：千円）

	項目		H28 年度	H29 年度	H30 年度	H31 年度	H32 年度
収入	1　県委託料						
	2　利用料金収入						
	施設使用料						
	プラネタリウム入館料						
	3　自主事業収入						
	自主事業参加費						
	給食等実費負担						
	収入合計						
支出	1　人件費						
	職員数	常勤　　人					
	人	非常勤等　人					
	2　施設管理費						
	光熱水費						
	修繕費						
	維持管理費等						
	3　広報費						
	4　運営事務費						
	印刷費						
	消耗品						
	通信費						
	保険料						
	賃借料						
	5　自主事業運営費						
	自主事業開催費						
	給食等運営費						
	支出合計						
収支差引							

※　この様式に準じて作成してください。

※　収入の「３　自主事業収入（自主事業参加費、給食等実費負担）」と支出の「５　自主事業運営費（自主事業開催費、給食等運営費）」については、それぞれが適正な金額であること及び両者が均衡することを確認できるように、それぞれの積算根拠を提出すること。

様式４　　　募集要項の内容等に関する質問書（県立小川げんきプラザ）

法人等名
担当者名
連絡先：電話
　　　：ファックス
　　　：電子メール

質問項目	質問内容